



PREFEITURA ADM.: 2017/2020
JOÃO PINHEIRO
O maior de Minas!



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

EDITAL 001/2019
DO
PROCESSO
SELETIVO
002/2019

REALIZAÇÃO





ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
EDITAL 001/2019 DO PROCESSO SELETIVO 002/2019

A Administração municipal João Pinheiro- MG, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Cel. Hermógenes, nº 60, Centro, João Pinheiro, Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Edmar Xavier Maciel**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e legislações infra constitucionais, torna público a abertura de inscrições para a Seleção Pública de Provas e Títulos para admissão por prazo indeterminado das funções especificadas neste edital, pelo regime Celetista.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada – Consultoria Público-Privada. A Seleção Pública reger-se-á nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas neste Edital conforme instruções a seguir:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.
 - 1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I - Relação das Funções Públicas, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.**
 - b) **ANEXO II - Quadro de Provas.**
 - c) **ANEXO III - Programa de Provas.**
 - d) **ANEXO IV - Atribuições das Funções.**
 - e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final.**
 - f) **ANEXO VI - Formulário para Recursos.**
 - g) **ANEXO VII – Requerimento para Isenção de Pagamento das Inscrições.**
 - h) **ANEXO VIII – Relação das áreas dos PSFs de atuação dos agentes comunitários de saúde.**
2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas existentes em decorrência do afastamento de seus titulares e as que surgirem durante o ano, cujas funções existentes, número de vagas, código da função, carga horária, vencimentos e requisitos para admissão constam no Anexo I.
3. O prazo de validade da seleção será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.



4. O Cronograma das atividades se desenvolverá com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir, podendo, algumas delas, ser alteradas caso ocorra alguma situação imprevista, devendo ser devidamente justificada.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS*
Período de inscrição	15/10/2019 a 05/11/2019
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	15 e 16 de outubro de 2019
Resultado do pedido de isenção	29 de outubro de 2019.
Recursos contra o pedido de isenção	30 e 31 de outubro de 2019.
Resultado do recurso contra o pedido de isenção	01 de novembro de 2019.
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência	08 de novembro de 2019.
Recursos contra homologação dos candidatos pagos, contra a relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato.	04 e 05 de novembro de 2019.
Resultado dos recursos contra a homologação dos candidatos pagos, contra a relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato.	08 de novembro de 2019.
Data das provas objetivas	30 de novembro: Cargos de nível básico e médio (Período da tarde) 01 de dezembro 2019: Cargos de nível superior (Período da tarde) Obs: A entrega de títulos ocorrerá no dia da prova objetiva do candidato.
Horário da Prova	A ser divulgado
Gabaritos preliminares da prova objetiva	02 de dezembro de 2019
Recursos contra os gabaritos preliminares	03 e 04 de dezembro de 2019.
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	16 de dezembro de 2019.
Relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas	18 de dezembro de 2019
Recursos contra a relação dos aprovados	19 e 20 de dezembro de 2019
Relação das notas da Prova de Títulos	23 de dezembro de 2019
Recursos contra o resultado da prova objetiva e da prova de títulos.	26 e 27 de dezembro de 2019.



Respostas dos recursos contra o resultado da prova de títulos e da prova objetiva	30 de dezembro de 2019
Resultado final	06 de janeiro de 2020.
Recurso contra o resultado final	07 e 08 de janeiro de 2020.
Resposta dos recursos contra o resultado final	10 de janeiro de 2020
Homologação do Processo Seletivo 002/2019	17 de janeiro de 2020

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – item 5, CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site www.consulpam.com.br ou presencialmente no prédio da Biblioteca Municipal de João Pinheiro, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, exceto feriado.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para as Funções de Nível Fundamental é de **R\$ 80,00**.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para as Funções de Nível Médio é de **R\$ 100,00**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para as Funções de Nível Superior é de **R\$ 150,00**.

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, por meio de pagamento de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br. **O boleto somente poderá ser gerado no período de inscrições.**

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para a função pretendida, conforme Anexo I.
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício da função.
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em função pública, prevista na Lei Federal 8.429 de 02 de junho de 1992.
- j) Não ser nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa.



3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir a função pública para a qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

4. **Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:**

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.

4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo 002/2019 são pessoais e intransferíveis.

4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição no formulário de inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

5. O candidato poderá se inscrever para quantas funções desejar, entretanto, deverá optar por apenas uma, quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O eventual prejuízo advindo em virtude desta situação é de inteira responsabilidade do candidato.

6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição fornecidas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a administração municipal e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente à função pretendida, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.

7. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **AREA DE INSCRIÇÃO**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de concursos do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada nos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402 e (85) 99746-2050 (TIM), no chat ou no e-mail indicados no edital que será baixado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:

- a) alteração da função indicada pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção.
- b) transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
- c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) alteração de locais de realização das provas.



e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

9. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação. eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário. congestionamento das linhas de comunicação. falhas de impressão. problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do certame.

10. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

11. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.

12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Pública.

13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

14. Para os efeitos deste processo seletivo, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte. além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, além da carteira de trabalho (CTPS) que contenha o número do RG.

14.1. Uma vez indicado no Requerimento de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia prova e em todas as etapas do certame.

14.2. A apresentação aleatória de qualquer um destes, pelo fato de serem considerados documentos de identificação válidos conforme este edital, não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de Inscrição.

15. Para os efeitos desta seleção, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de



motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteira de trabalho (CTPS) que não contenha o número do RG e foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes à seleção pública, que serão realizadas no Paço Municipal e nos sites www.joaopinheiro.mg.gov.br e www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no item 01 deste Capítulo.

18. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da Taxa de inscrição se:

a) Comprovarem 2 (duas) doações de sangue no **período de até 1 ano anterior à data da publicação deste Edital ou comprovarem ser doador de medula óssea**. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição e anexar ao formulário a cópia do RG e CPF, comprovante da Unidade de Saúde de doador de sangue e/ou medula óssea, indicando as datas de doação. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) Comprovarem seu estado de pobreza por meio de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e for um membro de família de baixa renda, com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda *per capita* da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral, junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF e número do NIS, devem ser anexados no momento da inscrição. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará no INDEFERIMENTO da isenção do candidato. A documentação deve ser anexada no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

18.1. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

18.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

18.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção foi indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

19. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes à seleção que serão realizadas no site www.consulpam.com.br. Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.



20. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o processo seletivo 002/2019, poder-se-ão anular a prova e a contratação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

21. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de anexar a documentação solicitada dentro do período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital.
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) fraudar e/ou falsificar documento.

23. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o interessado deverá entrar no site www.consulpam.com.br e acessar a ÁREA DO CANDIDATO para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a isenção conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com pedido de recurso dentro da própria ÁREA DO CANDIDATO.

24. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam nos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402 e (85) 99746-2050 (TIM) ou pelo chat.

25. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluir suas inscrições.

26. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

26.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem da seleção pública, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

26.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

26.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.



26.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

26.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

26.6. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

26.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação desta seleção pública. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

26.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

26.9. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

26.10. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

27. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO:

27.1. A data, o horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link ÁREA DO CANDIDATO. O cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios.

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

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

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

27.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação desta seleção.

27.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na Convocação para as Provas Objetivas, mas que apresente os comprovantes de inscrição e de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste Edital, terá acesso ao local de prova.



27.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova através dos telefones (85) 3224-9369/ (85) 3239-4402/ (85) 3239-4039/ (85) 32394039/ (85) 99746-2050 (TIM),

27.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

27.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

27.10. Caso o candidato não comunique antes da prova ao Instituto Consulpam o erro de digitação no Requerimento de Inscrição, arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

27.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa à função e nem quanto à condição em que concorre.

28. DO CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL:

28.1. O(A) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá:

- a) Preencher, integralmente, o Requerimento de Inscrição pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br informando o nome social.
- b) Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento, ou ainda entregar pessoalmente no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE. CEP: 60.834-486, acompanhado de Declaração com firma reconhecida em cartório, feita a punho que deseja ser tratado(a) pelo nome social. Na declaração deve haver o nome constante nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado(a).

28.2. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues, no período de inscrição prevista no edital.

28.3. O Instituto Consulpam analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um



percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para a função pública pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

2. Para as funções públicas que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

5. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão desta Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência da Seleção Pública.

6. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções públicas com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

7. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.

8. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função Pública é obstativa à inscrição no certame.

9. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da Função Pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

10. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.

11. O candidato deverá anexar no Requerimento de Inscrição, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há inexistência de incompatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função a que pretende concorrer.

12. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.



13. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições da função pública.
14. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
15. Mesmo após o exame aludido no item 16 deste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições da função pública e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
16. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
17. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem anexar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
18. O resultado final deste certame será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
19. Os candidatos que não anexarem o CID dentro do período estipulado no Requerimento de Inscrição, não poderão fazê-lo em outro momento.
20. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo 002/2019 e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada.
21. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa à função pública para a qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 11ª vaga, a 2ª vaga será a 20ª vaga, a 3ª vaga será a 30ª vaga e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
22. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação da função pública para o qual se inscreveu.



23. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) não anexar o laudo médico ou o fazer fora do prazo estabelecido.
- b) apresentar o laudo médico sem data de expedição ou o fazer com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.
- c) apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- d) apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

24. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

25. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a administração Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

26. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá anexar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

27. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

28. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido a inspeção e a aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

29. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

CAPÍTULO IV – DO PROCESSO SELETIVO 002/2019

1. A Seleção Pública constará de:

1.1.1. Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções.



1.1.2. Prova de Títulos de caráter classificatório para as funções de nível superior.

2. O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova da 1ª Fase, acrescido da soma dos títulos da 2ª Fase.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

1. A PROVA OBJETIVA será realizada na cidade de João Pinheiro – MG, conforme descrito abaixo:

1.1. A Administração Municipal de João Pinheiro - MG e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em João Pinheiro - MG ou em outro município, que exijam o deslocamento para a realização das provas.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

1.2.1. Ao candidato que se declarar na inscrição como sabatista serão asseguradas condições especiais diferenciadas para a realização de sua prova.

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

1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o cartão de identificação emitido na Área do candidato dentro do site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.6. Faltando 20 minutos para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

1.7. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorrida uma hora do tempo de duração das provas.

1.8. O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **item 1.7** terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado da Seleção Pública.

1.9. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Provas e cartão resposta em invólucros



específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

1.10. O candidato que não cumprir o disposto no item 1.7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso para providências e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de Prédio local.

1.11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

1.12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

1.13. Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

1.14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital e seus anexos.

1.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

1.16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado.

1.17. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

1.18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

1.19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu nesta seleção, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação emitido em até 30 dias antes da data da prova.



1.20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não será aceito para a identificação do candidato.

1.21. O documento de identificação apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

1.22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

1.23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica – não poderá fazer a prova.

1.24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

1.25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

1.26. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser **eliminado** do processo.

1.27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, **mesmo que desligados**, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos/Processos Seletivos podendo ser eliminado do certame.

1.28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

1.29. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital como documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.



1.30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

1.31. Para garantir a segurança do processo, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.

1.32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

1.33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela CONSULPAM durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade.
- c) A ausência da digital ou da assinatura do candidato no cartão-resposta poderá acarretar a eliminação candidato.
- d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou colocar a digital no cartão-resposta.
- e) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
- f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgar necessário.
- g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados.
- j) O Caderno de provas poderá ser devolvido para o candidato se houver se passado metade do período total de realização das provas do seu nível e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela. A ausência de folhas ou partes da prova acarretará na eliminação do candidato.**
- k) Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.



- l) Na correção dos cartões-resposta será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento no cartão resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
- m) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- m) 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.

1.34. Poderá ser eliminado da Seleção pública, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição.
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a esta seleção.
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida metade do tempo previsto.
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital.
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital.
- i) Não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas.
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao terminar a duração de realização das provas.
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos.
- l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões.
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do certame.
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital.
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes.
- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas.
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.



t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame.

u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

1.35. Caso ocorra alguma situação prevista neste capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

1.36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

1.37. A **prova OBJETIVA** compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.

1.38. **A duração das PROVAS será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional, com início e término a serem divulgados.**

1.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

1.40. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada prova objetiva (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos).

1.41. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

1.42. Acarretará a eliminação da seleção, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

1.43. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitada quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa será constituída de Prova de títulos, de caráter classificatória, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos às funções de Nível Superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.



2. A entrega dos documentos relativos à Prova de títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado desta seleção pública.
3. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, apenas:
 - a) 3 (três) títulos de especialização *lato sensu*.
 - b) 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
 - c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico escolar com os conteúdos ministrados.
 - b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.
 - c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.
 - d) A entrega da documentação da Prova de títulos ocorrerá no dia das Provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim.
 - e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**PROCESSO SELETIVO 002/2019 DO MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO - MG –
EDITAL 001/2019**

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

- f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato.



g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

i) Toda a documentação a deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”.

j) Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

k) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com a função pleiteada. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com a função pleiteada. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com a função pleiteada. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0	3,0
TOTAL			10,00

l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.



- m) As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, fazendo parte integrante da documentação do certame.
- n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
 - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos gerais.
 - d) O candidato que obtiver maior nota na prova de títulos. (quando houver).
 - e) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), em cada uma das provas tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de João Pinheiro - MG contra todas as decisões proferidas no âmbito desta Seleção pública, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
 - a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição.
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência.
 - d) Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares.



- e) Totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar.
 - f) Resultado da Prova de títulos e classificação preliminar.
 - g) Demais decisões proferidas durante a seleção que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos deverão apresentar argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
7. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido.
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
 - f) Interpostos coletivamente.
 - g) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
 - h) Cópia idêntica de outro(s) recurso(s).
8. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.
9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO IX - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Administração municipal de João Pinheiro publicará no Diário Oficial do Município, em Jornal de grande circulação no Estado e nos sites www.consulpam.com.br e www.joaopinheiro.mg.gov.br:

- 1.1 Aviso de Edital N.001/2019 da seleção.
- 1.2 Decreto de homologação da seleção.

2. A Administração municipal e O Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br.

- 2.1. Aviso de Editais complementares.
- 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase da seleção.
- 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
- 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
- 2.5. Gabaritos.
- 2.6. Resultado dos recursos.
- 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 002/2019

1. A Homologação será feita por Ato da Administração Municipal de João Pinheiro - MG mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Instituto Consulpam.

CAPÍTULO XI – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

1. O provimento das funções públicas dependerá do atendimento às exigências legais para cada função e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através dos sites www.consulpam.com.br e www.joaopinheiro.mg.gov.br.



2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas provisórias disponíveis, obedecida a ordem classificatória.

3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação nesta seleção deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.

3.2. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.

3.3. Os exames descritos no subitem 3.2 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à nomeação e posse.

3.4. Nos resultados dos exames descritos neste Edital e seus anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

3.5. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fac-símile (fax).

3.6. No exame de aptidão física e mental todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

3.7. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão à Administração Municipal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que se tornar público o resultado da inaptidão ao candidato.

3.8. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 3.8 deste Capítulo, sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o mesmo estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3.9. O recurso referido no subitem 3.8 deste capítulo suspende o prazo legal para a posse do candidato.

4. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, aprovados e nomeados nesta seleção pública além de apresentarem os exames médicos especificados no item 3 deste Capítulo, serão convocados para se submeter a perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação biopsicossocial (por meio de equipe avaliadora multidisciplinar) da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre, por meio da Perícia Oficial da Administração Municipal.

4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia biopsicossocial oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência.

4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a



constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na legislação vigente.
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições da função.
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

4.4. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e com deficiência.

4.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus anexos.

4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. DA ADMISSÃO

5.1. Concluído o Processo Seletivo 002/2019 e homologado o resultado final, a admissão dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- 1) Fotocópia e original da Certidão de nascimento ou casamento.
- 2) Diploma ou certificado exigido para a função, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 3) Fotocópia e original do Título de eleitor (com o comprovante de votação na última eleição).
- 4) Fotocópia e original do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (situação regular), se do sexo masculino.
- 5) Fotocópia e original da Carteira de identidade.
- 6) Fotocópia e original da Certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso.
- 7) Fotocópia e original do cartão de identificação no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro.
- 8) Fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- 9) Fotocópia e original do comprovante de residência.
- 10) Fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- 11) Duas fotos 3x4 recentes.



- 12) Laudo Médico favorável, fornecido por médico da Administração Municipal, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício da função.
- 13) No caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico da Administração municipal.
- 14) Todos os exames laboratoriais e de imagem solicitados neste Edital e seus anexos.
- 15) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- 16) Declaração de bens e valores atualizada até a data da posse.
- 17) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

5.3. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo Legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

5.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste Edital e seus anexos.

5.6. Poderão ser exigidos pela Administração Municipal, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital, que se fizerem necessários para a posse na função pública efetivo.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Administração municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas desta seleção pública.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito desta seleção, poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza-CE, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369/ (85) 3239-4402/ (85) 99746-2050 (TIM) ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

3. Após a data de homologação da seleção, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Administração municipal e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação desta seleção pública.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Administração municipal e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre esta seleção pública.

6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos,



comunicados e convocações relativos a esta seleção Pública, que vierem a ser publicados pela Administração municipal divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

7. O Instituto Consulpam e a Administração municipal não emitirão certificado de aprovação nesta seleção, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.

9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração municipal.

12. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do emprego /processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.

13. A Administração municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias desta seleção ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a esta seleção pública, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 15 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do Resultado Final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade da seleção Pública, junto à Administração municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.



17. A Administração municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- d) Falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.

18. A atualização de dados pessoais junto à Administração Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais da seleção, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado da seleção, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. Será admitida a impugnação do Edital normativo da seleção interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Administração municipal ouvido o Instituto Consulpam, no que couber.

21. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do da seleção e entregue ou enviada ao Instituto Consulpam em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200 (exceto sábados, domingos e feriados).
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada nas agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada à CONSULPAM no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP: 60.834-486 ou para Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no cronograma das atividades.

22. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

23. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.



24. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas da seleção.

25. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.

26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento da seleção pública constituída pela Administração municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada uma couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

27. Os atos referentes a este Edital quando praticados por meio de procurador deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

28. O presente Edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste Edital.

João Pinheiro/MG, 29 de julho de 2019.

Edmar Xavier Maciel
Prefeito Municipal



EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA 001/2019

ANEXO I

Relação das funções do Processo Seletivo 002/2019, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

Cód.	Função	Carga Horária Mensal	Requisitos Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas AC	Vagas CR	Vagas PCD
01	Orientador de Esporte	220 h/m	Ensino Médio completo	R\$ 1.062,45	-	01	-
02	Orientador Social	220 h/m	Ensino Médio completo	R\$ 1.062,45	-	01	-
03	Monitor Educacional	220 h/m	Ensino Médio completo	R\$ 1.062,45	-	02	-
04	Assistente Social – Especialista em Projetos Sociais	180 h/m	Bacharelado em Serviço Social com Registro Profissional	R\$ 2.524,37	-	01	-
05	Advogado	180 h/m	Bacharelado em Direito e inscrição na OAB	R\$ 2.524,37	-	01	-
06	Psicólogo - Especialista em Projetos Sociais	180 h/m	Bacharelado em Psicologia com registro profissional	R\$ 2.524,37	-	03	-
07	Nutricionista - Especialista em Projetos Sociais	180 h/m	Bacharelado em Nutrição com registro profissional	R\$ 2.524,37	-	01	-
08	Auxiliar Administrativo	220 h/m	Ensino Médio completo	R\$ 998,00	-	01	-
09	Monitor de Artes e Artesanato	220 h/m	Ensino Fundamental completo	R\$ 998,00	-	01	-
10	Monitor de Informática	220 h/m	Ensino Fundamental completo + Curso na área	R\$ 998,00	-	01	-
11	Monitor de Esportes	220 h/m	Ensino Fundamental completo	R\$ 998,00	-	01	-
12	Cuidador Social	220 h/m	Ensino Fundamental completo	R\$ 998,00	-	08	-
13	Atendente	220 h/m	Ensino Fundamental completo	R\$ 998,00	-	01	-
14	Faxineiro	220 h/m	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 998,00	-	01	-
15	Técnico em Higiene Dental	220 h/m	Ensino Técnico em Higiene Dental + Registro profissional	R\$ 1.748,45	-	03	-



16	Agente Comunitário de Saúde – PSF 01 - Bairro Água Limpa	220 h/m	Ensino Fundamental incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	01	-
17	Agente Comunitário de Saúde – PSF 02 – CAIC	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	01	-
18	Agente Comunitário de Saúde – PSF 04 - Bairro Santa Cruz	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	02	-
19	Agente Comunitário de Saúde – PSF 05 - LUIZLÂNDIA DO OESTE	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	02	-
20	Agente Comunitário de Saúde – PSF 06 - Bairro Maria José de Paula	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	01	-
21	Agente Comunitário de Saúde – PSF 07 - Cana Brava	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	03	-
22	Agente Comunitário de Saúde – PSF 08 - Bairro Esplanada	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	02	-
23	Agente Comunitário de Saúde – PSF 09 - Ruralminas	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	01	-
24	Agente Comunitário de Saúde – PSF 10 - Alvorada 2	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	03	-



25	Agente Comunitário de Saúde – PSF CENTRO	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	07	01
26	Agente Comunitário de Saúde – PSF Fruta Dantas	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	01	-
27	Agente Comunitário de Saúde – PSF Vila São Sebastião	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	02	-
28	Agente Comunitário de Saúde – PSF Veredas	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	01	-
29	Agente Comunitário de Saúde – PSF Caatinga	220 h/m	Ensino Fundamental Incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano e residir na área de atuação)	R\$ 1.250,00	-	01	-
30	Motorista NI	220 h/m	Ensino Fundamental incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano) + CNH B	R\$ 1.579,20		01	-
31	Motorista NII	220 h/m	Ensino Fundamental incompleto (ter concluído pelo menos o 6º ano) + CNH D	R\$ 1.792,03		01	
32	Professor de Educação Física	81h/m	Licenciatura Plena em Educação Física e registro profissional	R\$ 1.584,20		02	
33	Professor da Educação Infantil/ Séries Iniciais	108 h/m	Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação	R\$ 1.584,20		16	02



			correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.				
34	Supervisor Pedagógico	220 h/m	Graduação em Pedagogia com especialização em Supervisão	R\$ 2.524,37		01	-
35	Agente de Combate às Endemias	220h/m	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.250,00	-	05	-
36	Técnico em Enfermagem de PSF	220 h/m	Ensino Médio completo + Curso técnico com Registro profissional	R\$ 1.835,87	-	01	-
37	Fisioterapeuta	144h/m	Ensino superior completo em Fisioterapia com Registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
38	Fonoaudiólogo	144 h/m	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia com Registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
39	Nutricionista – Técnico da Saúde	144 h/m	Ensino Superior complet em Nutrição o com Registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
40	Psicólogo – Técnico da Saúde	144 h/m	Ensino Superior completo em Psicologia com Registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
41	Terapeuta Ocupacional	144 h/m	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com Registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-



42	Assistente Social	180 h/m	Bacharelado em Serviço Social com Registro Profissional	R\$ 3.857,57	-	01	-
43	Enfermeiro de PSF	220 h/m	Ensino Superior completo em Enfermagem com Registro profissional	R\$ 4.788,85	-	03	-
44	Odontólogo de PSF	220 h/m	Ensino Superior em odontologia completo com Registro profissional	R\$ 5.989,27	-	04	-

CR = Cadastro Reserva

PCD = Pessoas com Deficiência



EDITAL 001/2019 DO PROCESSO SELETIVO 002/2019
ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

EMPREGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	(10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
	Atualidades				
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	(10 QUESTÕES)	

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

EMPREGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	(10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
	Atualidades				
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	(10 QUESTÕES)	

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
	Atualidades				
	Conhecimentos Específicos	30	5,0	50% (15 QUESTÕES)	



EDITAL 001/2019 DO PROCESSO SELETIVO 002/2019

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO 002/2019

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

1.1.3. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Minas. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: Tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo). Interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Variação linguística: norma culta.



1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

1.2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração pública: Princípios da administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade – arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.

1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

1.2.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Minas. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, Emprego do sinal



indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

1.3.3. DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Direito Municipal da Prefeitura Municipal do Eusébio/CE. Leis Tributárias da Prefeitura Municipal do Eusébio/CE. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Emprego, Cargo e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Constituição Da República Federativa Do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º Dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade - arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos - arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.

1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

1.3.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Minas. Notícias nacionais e internacionais atuais bem como temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anterior a realização da prova.



1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. ORIENTADOR DE ESPORTES

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas.

2. ORIENTADOR SOCIAL

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de novembro de 2009.

3. MONITOR EDUCACIONAL

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Atribuições do Auxiliar de Creche. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I- Da Educação; Título II- Dos Princípios e fins da Educação Nacional; Título III- Do Direito à Educação e do Dever de Educar -Título V- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das disposições Preliminares; Título II Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

6. e 42 ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde. Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Ass. Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação



Continuada) NOB – SUAS. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social. PNI - Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Direito de construir e seu exercício. Loteamento e zoneamento. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Sanções penais e civis. Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. Indenização e seu conceito legal. Caducidade da desapropriação. Imissão na



posse do imóvel desapropriado. Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

DIREITO CIVIL: Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da



constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública.

7. e 40. PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; e Equipe Volante do CRAS.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

8. e 39. NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos.



Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

9. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. **Noções de Direito Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos



Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988.

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Contratos, serviços, Licitações, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: emprego, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

10. MONITOR DE ARTES E ARTESANATO

Conceito de Arte na contemporaneidade. Conceito de Artesanato no Brasil; Técnicas da pintura em tecido, madeira, etc.; Artesanato em madeira, materiais e ferramentas; Colagem; Materiais sustentáveis e reaproveitamento; Técnicas com fios (tear etc.). História da Arte. História da arte: Renascimento, Barroco e Impressionismo. Conceito de Artes no Brasil. O barroco no Brasil. Artes plásticas no Brasil. Artes Plásticas no Ceará. Artes Cênicas. Arte Musical. Arte da dança. Atividades de incentivo à produção artística e cultural, individual e coletiva. Criação e recriação estética de si e do mundo. Preservação do patrimônio material e imaterial, produzido historicamente pela humanidade. Metodologia do ensino da arte. Teatro na educação fundamental. Expressão corporal. A cultura popular e o folclore na escola. Manifestações artísticas populares do Brasil. História e metodologia para o ensino de Arte. A arte e a Educação. Arte, linguagem e comunicação. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na Educação Escolar. Diversidade Cultural no Ensino de Artes; O Currículo de Arte no Ensino Fundamental.

11. MONITOR DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos da informática. Informática na educação. Conhecimentos básicos de um Laboratório de Informática. Montagem e manutenção de computadores e periféricos. Instalação de softwares. Instalação e manutenção de redes de computadores. Navegação na Internet. Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.



12. MONITOR DE ESPORTES

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas.

13. CUIDADOR SOCIAL

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de novembro de 2009.

13. ATENDENTE

Atendimento ao público, recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Endereçamento de correspondências. Noções de administração de materiais: conceitos; cadastramento de fornecedores; almoxarifado; recebimento; e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. Relações interpessoais; Ética profissional.

14. FAXINEIRO

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de



todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Noções básicas sobre conferência de materiais, Utilização, guarda, e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs), Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa; Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais, Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do Emprego. Ética profissional.

15. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde.

16. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Nutrição infantil e de gestantes. Principais grupos de alimentos. Importância da alimentação balanceada. Cuidados com a alimentação. Calendário de Vacinação: crianças, adultos e gestante. Principais vacinas. Carta dos direitos dos usuários da saúde. Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais - Ministério da Saúde. Diretrizes Operacionais do P.A.C.S. Educação permanente. Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003. Estrutura Familiar. Relacionamento familiar. Lei 11.350 de 05/10/2006 e alterações; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS. Meio ambiente. Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas. Processo Saúde-Doença e seus determinantes / condicionantes. Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S. Visita domiciliar. Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS a orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e



diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe. Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 2436 de 21 de setembro de 2017. Lei Orgânica da Saúde 8080/90 e alterações. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Sistema de informação em saúde. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Estatuto da criança e adolescente. Noções de ética e cidadania.

30 e 31. MOTORISTA N I e N II

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de Mecânica. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva. Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros. Ética profissional.

32. PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; Transformação ou Reprodução?; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; Didática da Educação Física Escolar; O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo –Esporte –Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física; Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico- educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; didática das aulas abertas na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte; o lugar e o papel do esporte na escola.

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador



e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

33. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Educação na Constituição Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Relação família-escola-comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo Escolar. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento, ECA, Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Novas diretrizes curriculares nacionais para educação infantil, obrigatoriedade da matrícula na educação infantil; Educação Inclusiva. Desenvolvimento e aprendizagem, processo de ensino e aprendizagem; A aprendizagem, como parte do processo de humanização do homem; A prática docente e a sala de aula; Relações interpessoais entre aluno e professor; A psicogênese e a educação; A psicologia dialética e a



educação; O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem; Psicomotricidade; Literatura Infantil.

34. SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Artigos 37 ao 41. Dispõe sobre a redistribuição, substituição e remuneração do servidor público. Lei nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB Lei 11.645, de 10 de março de 2008 – Estabelece obrigatoriedade do estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena. Decreto nº 6094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estado à mobilização social pela melhoria da qualidade da Educação Básica. Parecer CNE/CP 03/2004, de 19 de março de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE/CEB nº 2/2007, de 31 de janeiro de 2007. Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE/CP 20/2009, de 9 de dezembro de 2009. Estabelece diretrizes para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Parecer CNE/CEB nº 6/2011, aprovado em 1º de junho de 2011 - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 15/2010, com orientações para que material utilizado na Educação Básica se coadune com as políticas públicas para uma educação antirracista. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes para a Educação Infantil. Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos; pressupostos teóricos; qualidade social da educação; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente.

35. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Prevenção e controle de endemias; noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde; agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos; educação ambiental e noções básicas de epidemiologia. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Educação Popular em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos. meio ambiente e saneamento. História Natural e prevenção de doenças. Visita domiciliar.



Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Noções de ética e cidadania. Saúde do Trabalhador.

36. TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE PSF

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

37. FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Bio feedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências



intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

38. FONOAUDIÓLOGO

Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar - princípios básicos; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica - avaliação e terapia; disfonias neurogênicas - avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço - voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; Tumores na cavidade oral e orofaringe atuação fonoaudiológica; Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

41. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediatria; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológico-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou



transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde; Trabalho Multi e Interdisciplinar; Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica; A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação; Código de Ética.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

42. ENFERMEIRO DE PSF

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra



a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

43. ODONTÓLOGO PSF

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.



EDITAL 001/2019 DO PROCESSO SELETIVO 002/2019
ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1. ORIENTADOR DE ESPORTE

Monitorar/instruir/ministrar aulas aos participantes dos programas dentro de sua área de conhecimento/formação, ministrar aulas de reforço escolar em todos os conteúdos da educação básica/fundamental para crianças e adolescentes assistidos pelo CIAPS e PETI, Noções Básicas sobre direitos humanos e sócio assistenciais, Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

2. ORIENTADOR SOCIAL

Monitorar/instruir/ministrar aulas aos participantes dos programas dentro de sua área de conhecimento/formação, ministrar aulas de reforço escolar em todos os conteúdos da educação básica/fundamental para crianças e adolescentes assistidos pelo CIAPS e PETI, Noções Básicas sobre direitos humanos e sócio assistenciais, Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

3. MONITOR EDUCACIONAL

Monitorar/instruir/ministrar aulas aos participantes dos programas dentro de sua área de conhecimento/formação, ministrar aulas de reforço escolar em todos os conteúdos da educação básica/fundamental para crianças e adolescentes assistidos pelo CIAPS e PETI, Noções Básicas sobre direitos humanos e sócio assistenciais, Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

4. e 42. ASSISTENTE SOCIAL

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional b conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, r seu ajustamento ao meio



social; promover a participação consciente grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica o serviço de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda às necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médica e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade externa, visando sanar essa condição através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957. Demais atribuições pertinentes ao emprego.

5. ADVOGADO

Execução de atividades jurídicas diversas, instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da administração direta e indireta e à comunidade carente; exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária; orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal; aprovar minutas de contratos e convênios; analisar editais de licitação elaborar, em conjunto com Gabinete do Prefeito, normas, quando solicitado, em qualquer processo apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer às audiências e outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; e executar outras atividades correlatas.

6. e 40. PSICÓLOGO

Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área da educação; atender a comunidade em tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão de obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.



7. e 39. NUTRICIONISTA

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do município; coordenar as atividades de nutrição hospitalar, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

8. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Desenvolver tarefas na área administrativa; operar equipamentos diversos; realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais; manter organizados documentos e materiais em geral; atender ao público em geral; cobertura fotográfica de eventos exclusivamente institucionais e a revelação, ampliação e cópias dos negativos dos filmes; operação de equipamentos de vídeo nas filmagens de reuniões, eventos e documentários; recebimento e acompanhamento de grupos em visitas ao Município; executar outras tarefas correlatas.

9. MONITOR DE ARTES E ARTESANATO

Monitorar/instruir/ministrar aulas aos participantes das oficinas de artes e artesanatos (bordado, pintura, corte e costura, cabelereiro, manicure dentre outras); Monitorar/instruir/ministrar Cursos de capacitação em informática Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; cadastramento, recadastramento e visitas em famílias beneficiadas pelos programas sociais na zona urbana e rural, Investigar e averiguar denúncias de beneficiários do Bolsa Família, ministrar palestras do bolsa família e demais programas sociais, operacionalizar sistema SIBEC, coordenar trabalho junto ao CADunico, outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

10. MONITOR DE INFORMÁTICA

Monitorar/instruir/ministrar aulas aos participantes das oficinas de artes e artesanatos (bordado, pintura, corte e costura, cabelereiro, manicure dentre outras); Monitorar/instruir/ministrar Cursos de capacitação em informática Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; cadastramento, recadastramento e visitas em famílias beneficiadas pelos programas sociais na zona urbana e rural, Investigar e averiguar denúncias de beneficiários do Bolsa Família, ministrar palestras do bolsa família e demais programas sociais, operacionalizar sistema SIBEC, coordenar trabalho junto ao CADunico, outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com



órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

11. MONITOR DE ESPORTES

Monitorar/instruir/ministrar aulas aos participantes dos programas dentro de sua área de conhecimento/formação, ministrar aulas de reforço escolar em todos os conteúdos da educação básica/fundamental para crianças e adolescentes assistidos pelo CIAPS e PETI, Noções Básicas sobre direitos humanos e sócio assistenciais, Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

12. CUIDADOR SOCIAL

Monitorar/instruir/ministrar aulas aos participantes dos programas dentro de sua área de conhecimento/formação, ministrar aulas de reforço escolar em todos os conteúdos da educação básica/fundamental para crianças e adolescentes assistidos pelo CIAPS e PETI, Noções Básicas sobre direitos humanos e sócio assistenciais, Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

14. ATENDENTE

Receber e atender ao público em geral nas diversas unidades da Prefeitura procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; - receber servidores, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, ou encaminhá-los ao setor competente; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; digitar textos, documentos, tabelas, cartazes e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo rotinas preestabelecidas; organizar compromissos da



chefia, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas; organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários; efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; preparar tabelas, do desempenho da unidade ou de escritórios, documentos legais e outros de estatísticos diversos.

15. FAXINEIRO

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los; coleta e guarda de lixo doméstico, hospitalar ou industrial e outras tarefas correlatas.

15. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Recepcionar o paciente, marcar consultas, preencher fichas clínicas e organizar o atendimento; manter organizado, fichas e registros do arquivo para acompanhar a saúde bucal dos pacientes; dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-os de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, antes e depois dos atos cirúrgicos; passar os instrumentos ao cirurgião dentista para facilitar o empenho funcional; proceder à esterilização da bandeja de instrumental, esterilizando os instrumentais para ordená-los para o próximo atendimento e evitar contaminações; manipular: materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações técnicas de escovação; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; confeccionar modelos em gesso bem como selecionar e preparar moldeiras; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos gengivais; remover suturas; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações, à exceção de esculturas; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; confeccionar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; participar do Programa de Saúde da Família; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do emprego; executar outras atribuições afins.



16. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; na promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; no registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; no estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; na realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e na participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida em especial:

- a) Realizar mapeamento de suas áreas;
- b) Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;
- c) Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
- d) Identificar áreas de risco;
- e) Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;
- f) Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, n Atenção Básica;
- g) Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- h) Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- i) Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco.
- j) Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- k) Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- l) Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- m) Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- n) Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- o) Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;



- p) Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;
- q) Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;
- r) Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

30. MOTORISTA NI

Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

31. MOTORISTA NII

Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; cumprir as normas de controle interno, exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

32, 33. PROFESSORES

Ministrar aulas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Seguir o calendário letivo, planejamento e matriz curricular conforme diretrizes do MEC e SEDUC.

34. SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Planejar, orientar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas no estabelecimento de ensino sob sua supervisão; Planejar, executar e avaliar, sistematicamente, a ação pedagógica com o corpo administrativo e docente; Coordenar, orientar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas; Organizar, desenvolver e supervisionar cursos de atualização para o corpo docente; Supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo, sendo ouvidos os diversos setores da escola e comunidade; Supervisionar as atividades de assistência ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

35. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias com larga proliferação, tipo: Dengue, Doença de Chagas, Febre Amarela, etc.; fazer visitas frequentes à população, orientando a prevenção e a manipulação na defesa destas endemias; orientando quando da operacionalização



dos primeiros socorros; ensinar a população os cuidados relativos ao combate a endemias e preparação para cura, após orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade; outras atividades inerentes ao emprego.

36. TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE PSF

Realizar atividades similares de enfermagem em unidades de saúde e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde; Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos pacientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuários; Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Executar outras atividades inerentes ao emprego.

37. FISIOTERAPEUTA

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente - médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; efetuar tratamento de pacientes; utilizando processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas.

38. FONOAUDIÓLOGO

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua. Realizar atividades afins

41. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua.

42. ENFERMEIRO DE PSF

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; organizar e coordenar o núcleo de gestão do trabalho, coordenar os serviços de



enfermagem como referência dos programas de hiperdia, saúde prisional, saúde mental do idoso, rede UIE, saúde do adolescente do município atendendo a exigências do SUS/SES para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena do serviços de saúde; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de pessoal de saúde, Particularmente dos de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as ditoticas obstétricas e tomada de providencia até chegada de medico; demais atividades profissionais definidas na Lei 2.604 de 17.09.1955, legislação federal superveniente.

43. ODONTÓLOGO DE PSF

Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família



PREFEITURA ADM.: 2017/2020
JOÃO PINHEIRO
O maior de Minas!



no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.



PREFEITURA ADM.: 2017/2020
JOÃO PINHEIRO
O maior de Minas!



EDITAL 001/2019 DO PROCESSO SELETIVO 002/2019

ANEXO V - FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS
(PORT=Português + C. BÁSICOS = Conhecimentos Básicos)

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL

PF= NPCG + NPESP +PPT



MANUAL DO CANDIDATO

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019

ANEXO VII- REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

Eu, _____, candidato(a) à
função _____, Cod. _____,
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes
são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2019, para fins de
isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo 002/2019 da Prefeitura Municipal de João
Pinheiro – MG.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

_____ - _____, _____ de 2019.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)



MANUAL DO CANDIDATO

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019

ANEXO VIII- ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

PSF 01: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Avenida Deputado Quintino Vargas	29	Rua João Valadares
2	Rua Ana Felisberto de Oliveira	30	Rua José da Cunha Braga
3	Rua Adão Pereira de Lima	31	Rua José de Andrade
4	Rua Adelina Maria Silva	32	Rua Jose Ingleses
5	Rua Ademar Silveira	33	Rua Lindofo Carneiro
6	Rua Afrânio Carneiro	34	Rua Manoel Silveira Vasconcelos
7	Rua Alípio Domingues	35	Rua Manoel Vicente Rosa
8	Rua Alísio Domingues	36	Rua Marco Aurélio Carneiro
9	Rua Amor Santo de Deus Vieira	37	Rua Marcos Mendonça
10	Rua Antônio Domingues	38	Rua Maria Conceição Alves de Araújo
11	Rua Antônio Izidorio	39	Rua Maria da Conceição
12	Rua Antônio Pires	40	Rua Maria José Borges
13	Rua Barão do Rio Branco	41	Rua Martilinha Carneiro
14	Rua Bento Valinhas	42	Rua Matinha Carneiro
15	Rua Berlamino Franco da Fonseca	43	Rua Olímpio Andrade
16	Rua Camões de Deus Vieira	44	Rua Olivia de Queiroz
17	Rua Carlos Mendonça	45	Rua Paulinho Carneiro
18	Rua Cleber de Deus Vieira	46	Rua Paulo Salgado
19	Rua Custodio Peres	47	Rua Rua José de Andrade
20	Rua D' Paulo Salgado	48	Rua Saturnino Pereira
21	Rua E	49	Rua Severinna Pessoas
22	Rua Emilio Lopes Cançado	50	Rua Tuta Caixeta
23	Rua Erundina Peres	51	Rua Vicente Joaquim Lelés
24	Rua F	52	Rua Ziquinho Baiano
25	Rua Guaraciaba José da Conceição	53	Travessa Adão Pereira de Lima
26	Rua Jaques Silveira	54	Travessa Ceará



27	Rua Jesuíno Costa Carvalho
28	Rua João Dornelas Alves

PSF 02: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Avenida Deputado Quintino Vargas	24	Rua Gerônimo Bias
2	Beco São Judas Tadeu	25	Rua Jason Barbosa da Silva
3	Rua Adão Pereira de Lima	26	Rua João Canuto de Farias
4	Rua Adelina Maria Silva	27	Rua João José Gerônimo
5	Rua Ademar Silveira	28	Rua Jovino Silveira
6	Rua Afrânio Carneiro	29	Rua Juquinha Nolasco
7	Rua Alipio Gomes	30	Rua Manoel Luiz
8	Rua Ana Felisberto	31	Rua Manoel Silveira Vasconcelos
9	Rua Antônio Cravo	32	Rua Maria Conceição da Silva
10	Rua Antônio de Oliveira	33	Rua Martilinha Carneiro
11	Rua Antônio de Oliveira	34	Rua Miguel Veloso
12	Rua Benedito Brasilino	35	Rua Neném Teixeira
13	Rua Bento Valinhas	36	Rua Olivia de Queiroz
14	Rua Capitão Sancho	37	Rua Pedro Candinho
15	Rua Carmelita Pereira da Silva	38	Rua Regina Gomes
16	Rua Carmelita Pereira da Silva	39	Rua Sebastião Simão de Melo
17	Rua Cleber de Deus Vieira	40	Rua Severino Pessoa
18	Rua Custodio Peres	41	Rua Silvio Simão
19	Rua do Cruzeiro	42	Rua Soledôneo Pena
20	Rua Elizario Ferreira da Silva	43	Rua Vicente Antônio de Souza
21	Rua Emílio Lopes Caçado	44	Rua Zequita Teles
22	Rua Ezequiel Lourenço de Lima	45	Travessa Vicente Antônio de Souza
23	Rua Frei Dionizio		



PSF 04: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Avenida Zico Dornelas	22	Rua Izidório Nicolau de Araújo
2	Rua Pedro Candido Toledo	23	Rua João Rodrigues Moreira
3	Rua Abel Alves Machado	24	Rua José Carneiro de Melo
4	Rua Adelio Moreira Mota	25	Rua José Eustáquio da Fonseca
5	Rua Alisio Nogueira Junior	26	Rua José Luciano Ferreira
6	Rua Alvina Maria do Carmo	27	Rua José Maia
7	Rua Antônio Bernardo da Fonseca	28	Rua Jovino Albno de Souza
8	Rua Antônio Honório da Silva	29	Rua Júlio Cesar
9	Rua Antônio Paulino	30	Rua Maria Candido
10	Rua Arnaldo Batista Franco	31	Rua maria Flores Pereira
11	Rua Benedita de Souza Caldeira	32	Rua Maria Gomes da Mota
12	Rua Carmelita Rocha	33	Rua Maria Gomes Mota
13	Rua Celso Dornelas	34	Rua Nair Lopes do Couto
14	Rua Delma de Andrade	35	Rua Oscar Carneiro de Melo
15	Rua Eduardo Gonçalves	36	Rua Osvaldo Moreira Borges
16	Rua Elvira Braga Lobo	37	Rua Pedro Braz
17	Rua Etelvina	38	Rua Roberto Donizete Mota
18	Rua Eunice Vanilde da Silva	39	Rua Rodney Faria Gomes
19	Rua Felipe Campelo de Oliveira	40	Rua Vicente Alves
20	Rua Getúlio Simão Caetano	41	Rua Vicente Alves Moreira
21	Rua Itagiba Ribeiro da Silva	42	Rua Wesley de Souza Nonato

PSF 05: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Avenida Brasil	18	Rua Juscelino JK
2	Avenida Pirapatos	19	Rua Juscelino Kubistchek
3	Avenida UM	20	Rua Maria Barbosa Ferrão
4	Posto Itaipu	21	Rua Minas Gerais
5	Rua Álvaro Menhó	22	Rua Nossa Senhora Aparecida
6	Rua Antônio Carlos	23	Rua Onze
7	Rua Balbino Pires	24	Rua Primavera
8	Rua Belo Horizonte	25	Rua Quatro



9	Rua Dez	26	Rua Rita da Costa
10	Rua Dois	27	Rua Seis
11	Rua Genoveva Gonçalves	28	Rua Sete
12	Rua JK	29	Rua Tancredo Neves
13	Rua João Pinheiro	30	Rua Três
14	Rua José Batista Franco	31	Rua Um
15	Rua José Carlos de Souza	32	Rua Uraldina Marques
16	Rua Juca Maia	33	Rua Vicente Ribeiro
17	Rua Juiz de Fora		

PSF 06: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Avenida Horácio Dornelas	26	Rua Graziela Moreira de Souza
2	Avenida Juca Cordeiro	27	Rua Ilma Peres de Paula
3	Avenida Júlio Carneiro	28	Rua Iracy Dias Pereira
4	Rua Abílio Pinto Cardoso	29	Rua Januário de Oliveira
5	Rua Abílio Saraiva	30	Rua João Alves da Costa
6	Rua Albino Caixeta	31	Rua João Timóteo
7	Rua Alfredo Uchoa	32	Rua Joaquim Felício da Silva
8	Rua Ana Tilé	33	Rua José Caetano
9	Rua Antônio Moreira de Souza	34	Rua José de Oliveira Silva
10	Rua Antônio Romero	35	Rua José Gonçalves Lara
11	Rua Aristóteles Cabral de Souza	36	Rua José Rabelo de Souza
12	Rua Astolfo Moreira	37	Rua Ludjerio da Cunha Rabelo
13	Rua Augusta Moreira	38	Rua Luzia Geralda de Oliveira Silva
14	Rua Capitão Speridião	39	Rua Luzia Pereira de Noronha
15	Rua Cassilda Leão	40	Rua Luzia Pereira de Noronha
16	Rua Conceição Romana da Cunha	41	Rua Manoel Tilé
17	Rua Edmundo Cunha Rabelo	42	Rua Maria Filomena
18	Rua Edmundo Lourenço de Lima	43	Rua Marinho Noronha
19	Rua Edson Cesar	44	Rua Pastor José Dias
20	Rua Eduardo Barbosa	45	Rua Pedro Simão de Melo



21	Rua Emídio Gonçalves	46	Rua Rogerio Silveira
22	Rua Frei Miguel	47	Rua Terezinha da Costa Ferreira
23	Rua Gabriel Antônio de "Souza	48	Rua Tertulino Coelho
24	Rua Genésio Ribeiro	49	Rua Zeca Lopes Cansado
25	Rua Gerônimo de Deus Vieira		

PSF 07: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Avenida José Basílio da Silva	15	Rua João Antônio Teodoro
2	Rua Agripino Lopes da Silva	16	Rua Marcolino Fernandes de Souza
3	Rua Almin Goncalves Brandão	17	Rua Maria Monteiro Barbosa
4	Rua Amadeu Mota Faria	18	Rua Milton Alves
5	Rua Antônio Dornelas Sobrinho	19	Rua Milton Alves
6	Rua Antônio Gonçalves Brandão	20	Rua Nadir Alves Ferreira
7	Rua Aprígio Rosa Vieira	21	Rua Nilson Costa Veloso
8	Rua Benedito Simões Pacheco	22	Rua Norberto Barbosa
9	Rua Cândida Carolina Campos	23	Rua Urbano Lopes da Silva
10	Rua Eduardo Martins de Araújo	24	Rua Vicente Gomes
11	Rua Emídio Araújo	25	Rua Vitalina Francisco Medeiros
12	Rua Fanor Lopes	26	Rua Zilda Silveira
13	Rua Francisco da Costa Veloso	27	Rua Zoroastro Dornelas
14	Rua Hélio Silveira		

PSF 08: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Rua Albertino Mais	18	Rua José Gonçalves da Silva
2	Rua Alcides Silveira	19	Rua José Luciano Ferreira
3	Rua Ana Afonso da Silva	20	Rua José Romero
4	Rua Antônio Bernardo da Fonseca	21	Rua Lindolfo Carneiro
5	Rua Arnaldo Batista Franco	22	Rua Luiza Evangelista Vidal
6	Rua Benedita de Souza Caldeira	23	Rua Maria Flores Pereira
7	Rua Capitão Sancho	24	Rua Maria Perpetua Araújo



8	Rua Celso Dornelas	25	Rua Milton Gonçalves Cruzeiro
9	Rua Denilson Bento da Silva	26	Rua Olímpio Martins Araújo
10	Rua Eduardo Gonçalves dos Santos	27	Rua Oliveira Francisco Rodrigues
11	Rua Francisco de Souza Couto	28	Rua Roberto Donizete Mota
12	Rua Geraldo Rios	29	Rua Romualdo Mendonça
13	Rua Getúlio Simão Caetano	30	Rua Sebastião Alves Guimarães
14	Rua Hélio Mendonça	31	Rua Vicente Alves Moreira
15	Rua José Bento da Silva	32	Rua Vicente Martins Araújo
16	Rua José de Freitas	33	Rua Wilson de Oliveira
17	Rua José Eustáquio da Fonseca		

PSF 09: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Avenida Carlos do Amaral	24	Rua G
2	Avenida das Acácias	25	Rua Geralda Paranha de Deus
3	Avenida das Dores CRB	26	Rua Geraldo Martins
4	Avenida das Flores	27	Rua H
5	Avenida Itagibá Joquim	28	Rua J
6	Avenida José dos Reis Calçados	29	Rua João Vaz
7	Avenidas das Rosas	30	Rua Joao Vaz
8	BR 040	31	Rua José Bispo de Freitas
9	Fazenda Ribeirão	32	Rua Jose de Farias
10	Maria Lemos Cunha	33	Rua José Pedro de Oliveira
11	Rua A	34	Rua Luiz Madureira
12	Rua Albertina Ferreira Costa	35	Rua Manel Coelho de Lima
13	Rua Antonio Palahano	36	Rua Maria Alves Ferreira
14	Rua B	37	Rua Maria das Dores
15	Rua Beija-Flor	38	Rua Maria Inês Aguiar
16	Rua Buritis	39	Rua Maria José de Oliveira
17	Rua C	40	Rua Orcelina Maria Batista
18	Rua Carlos do Amaral	41	Rua Pedro Gonçalves
19	Rua das Olarias	42	Rua Raimundo Oliveir



20	Rua E	43	Rua Rosalina Luiza
21	Rua Edgar Braga	44	Rua Ruralminas
22	Rua Egidio da Silva Vaz	45	Rua Sebastião José Silva
23	Rua F	46	Rua Vargem Bonita

PSF 10: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Rua Aanibal Meira Magalhaes	32	Rua Josina Moreira de Melo
2	Rua Adelmo Xavier	33	Rua Lino José dos Santos
3	Rua Adelmo Xavier	34	Rua Luzia de Castro Machado
4	Rua Adilson Soares da Silva	35	Rua Luzia Geralda de Oliveira Silva
5	Rua Albino Caixeta	36	Rua Manoel Alves Gomes
6	Rua Albino Caixeta	37	Rua Manoel Goncalves Pereira
7	Rua Antônio Gaspar Esteves	38	Rua Manoel Rodrigues de Amorim
8	Rua Antônio Moreira Mota	39	Rua Manoel Tilé
9	Rua Antônio Silésio	40	Rua Maria Gomes da Silva
10	Rua Astolfo Moreira	41	Rua Maria Moreira de Melo
11	Rua Augusta Braga	42	Rua Maria Rosa de Jesus
12	Rua Carlos Roberto de Castro	43	Rua Marinho Noronha
13	Rua Carlos Roberto de Castro	44	Rua Moacir Ferreira da Silva
14	Rua Claudio Martins de Araújo	45	Rua Maria das Graças Couto Lima
15	Rua Dami Mendes Pacheco	46	Rua Nardice Maria dos Reis Clemente
16	Rua Dona Elvira Couto	47	Rua Ormezina Maria Ribeiro
17	Rua Dorvalina Alves de Araújo	48	Rua Oscar Vicente Rosa
18	Rua Dunalva Leão	49	Rua Paulo Alves Neto
19	Rua Edmilson Alves Moreira	50	Rua Pedro Dornelas
20	Rua Eva Moreira	51	Rua Pedro Moreira
21	Rua Francisco Martins Galvão	52	Rua Pedro Silveira
22	Rua Genita Caldeira	53	Rua Rita Maria de Mendonça
23	Rua Geová Saraiva	54	Rua Rogerio Silveira
24	Rua Hélio Fabio de Menezes	55	Rua Roldão de Castro
25	Rua Hélio Gomes da Cunha	56	Rua Salvador Dias



26	Rua Jairo Martins de Araújo	57	Rua Sebastião Silveira Borges
27	Rua João Martins de Araújo	58	Rua Tiburtina Noronha
28	Rua João Vaz da Costa	59	Rua Vanderlino de Matos
29	Rua Joaquim Pacheco Bias	60	Rua Vanilda de Oliveira
30	Rua José Lino Rodrigues	61	Rua Webert Alves Santos
31	Rua Josefa Dornelas		

PSF CENTRO: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Rua Antônio Simão	20	Rua Treze De Maio
1.	Rua Juca Niquinho	21	Praça Domingos Pessoa,
2.	Rua Dr José Pena	22	Rua Geronimo Bias
3.	Rua 21 De Abril	23	Ezequiel De Lima
4.	Rua Lindolfo Carneiro	24	Rua Lino José Dos Santos
5.	Rua Antônio Carlos	25	Rua Edson R. Guimaraes
6.	Avenida Deputado Quintino Vargas	26	Rua Luiza De Castro Machado,
7.	Rua Geraldo Rios	27	Rua Dona Elvina Couto
8.	Rua Capitão Sancho	28	Rua Jeová Saraiva, Rua Pedro Dornelas
9.	Rua Frei Dionísio	29	Rua Maria Moreira De Melo
10.	Rua Manoel Luiz	30	Rua Antônio Silésio
11.	Rua Benedito Brasilino	31	Rua Roldão De Castro
12.	Avenida José Rabelo De Souza	32	Rua Joaquim Pacheco Bias
13.	Rua Aparício Saraiva	33	Rua Weberti Alves Santos
14.	Rua Astolfo Moreira	34	Rua Maria Das Graças C. Lima
15.	Praça Coronel Hermógenes	35	Rua Rita Maria De Mendonça
16.	José Batista Franco	36	Rua Pedro Moreira
17.	Avenida Juca Cordeiro	37	Rua Salvador Bias
18.	Rua Jovino Silveira		

PSF FRUTA DANTAS: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Todo o Projeto de Assentamento e adjacências
---	----------------------------------------------



PSF VILA SÃO SEBASTIÃO: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Todo o distrito e Adjacências
---	-------------------------------

PSF VEREDAS: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Todo o distrito e Adjacências
---	-------------------------------

PSF CAATINGA: RELAÇÃO DE RUAS DE COBERTURA

1	Todo o distrito e Adjacências
---	-------------------------------