



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO CALDAS, JUAREZ CONTIN JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, prevendo a contratação temporária, nos termos da **legislação municipal**, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006**, alterada pela **Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014** e **legislação municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Engenheiro Caldas (Lei nº 742, de 01/11/2002); Plano de Cargos dos Servidores Municipais (Lei nº 748, de 20/02/2003** e alterações posteriores); **Decreto nº 04, de 26/02/2003; Decreto nº 036, de 31/05/2016; Lei nº 930, de 08/08/2011** e alterações posteriores), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo Licitatório nº 019/2016, Carta Convite nº 002/2016**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS** está sediada à Rua Joaquim Manoel Ribeiro, nº 28, Centro, CEP 35130-000, Engenheiro Caldas, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.080.655/0001-82 - Telefone: **(33) 3234-1185** - Horário de expediente: Segunda a quinta **(8h às 11h30 e 13h às 17h)**; Sexta **(8h às 11h30 e 13h às 16h)**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 012, de 29/04/2016**.
7. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Diário do Rio Doce”*). Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos empregos públicos;
 - c) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Engenheiro Caldas, instituído pela Lei nº 742, de 01/11/2002**).

2. Local de Trabalho:

a) O **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** deverá atuar nas seguintes localidades:

- Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 01 (Rua Carlos da Silveira Gatto; Rua Francisco Ferreira Filho; Rua Sanzinha; Rua 14; Beco Belarmino Freire);
- Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 02 (Rua Dom José Eugênio Correia; Rua Manoel Martins; Travessa Manoel Martins; Rua Olavo Bilac; Rua José Fontes de Oliveira);
- Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 03 (Rua Moacir Dutra; Rua Ver. Samuel Dutra; Rua Boa Ventura Silveira Castro; Rua Sinfrônio Vicente Bonfim);
- Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 04 (Rua Ana Mafra de Aguiar; Rua 03; Rua Joaquim Coelho de Almeida; Rua 18; Rua 05; Rua 10; Rua 02; Rua 12; Rua 11; Rua 15; Rua 06; Rua 07);
- Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 05 (Rua Adeodato José Martins; Praça Isidoro Isaías Gonçalves; Rua Alberto Rodrigues; Rua Joaquim Manoel Ribeiro; Rua José Veríssimo de Oliveira; Rua 01);
- Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 06 (Rua Braz Monteiro Esperança; Rua Almira Ribeiro Campos; Rua Antônio Barbosa Coutinho; Rua Geraldo Martins de Andrade; Rua Sebastião Gonçalves Soares; Travessa Joaquim Manoel Ribeiro; Rua José Osório da Silveira);

- Micro Áreas da ESF Joaquim Efigênio do Carmo – Zona Rural – Micro 01 (Rua Padre Francisco Dias da Fonseca; Av. Ver. Sebastião Pernes de Miranda; Rua Deuzedino Ferreira Jordão; Córrego dos Leites; Córrego dos Alexandres);
- Micro Áreas da ESF Joaquim Efigênio do Carmo – Zona Rural – Micro 02 (Córrego Moledo; Córrego Calixto; Córrego das Pedras; Córrego dos Ilhéus; Córrego das Cachoeiras; Córrego do Peão);
- Micro Áreas da ESF Joaquim Efigênio do Carmo – Zona Rural – Micro 04 (Córrego da Mangueira; Córrego da Engenhoca);
- Micro Áreas da ESF Joaquim Efigênio do Carmo – Zona Rural – Micro 05 (Av. Santa Bárbara; Rua Ver. Joaquim Eduardo Dias; Córrego dos Italianos; Rua Juiz de Paz Pedro Madrona Matias; Beco do Nego Barreto; Rua Divino Paulino de Oliveira);
- Micro Áreas da ESF Joaquim Barbosa Silva – Zona Urbana – Micro 01 (Rua Januário Veríssimo; Rua Dr. José de Assis Rodrigues; Rua José Vitor Martins; Rua São Dimas; Praça da Matriz; Rua Espírito Santo; Beco Dr. José de Assis Rodrigues);
- Micro Áreas da ESF Joaquim Barbosa Silva – Zona Urbana – Micro 02 (Rua Duque de Caxias; Rua Joaquim Peão; Rua 1º de Maio; Praça Tiradentes);
- Micro Áreas da ESF Joaquim Barbosa Silva – Zona Urbana – Micro 04 (Av. Padre João Pina do Amaral; Rua Vereador José Silveira Campos; Rua São José; Rua Frei Roberto Boca);
- PSF Jandir Vieira – Micro 01 (Rua Divino do Traíra);
- PSF Jandir Vieira – Micro 02 (Rua São José do Acácio).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



- b) Os **DEMAIS** deverão atuar nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e/ou rural).

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS

- Os empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:
 - Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**
 - Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
 - Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Emprego Público.

- Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
- Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS.**

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
- Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100, Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
- O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração.
- O candidato ou seu procurador deverá protocolar na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, os seguinte documentos:

- a) Fotocópia legível do boleto bancário, gerado pelo sistema quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, o qual contém dados do candidato;
 - b) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - c) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
 - d) Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS¹**; ou Declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO; ou qualquer outro meio admitido em lei.
6. O envelope deverá conter a referência especificada (**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS - Edital nº 01/2016 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**).

7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
8. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
9. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
10. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100, Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:

¹ A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



- a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



- relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
 3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
 4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
 5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado;
 - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum emprego público oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
 6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum emprego público oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
 - a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100, Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100, Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.
 7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
 8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



9. Caso o candidato se inscreva para mais de um emprego público, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego público, exceto quando houver exclusão do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.
11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público Simplificado, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
 - Selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2016, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100, Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG.
14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

VIII – DAS PROVAS

- O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- A empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado manterá um marcador de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



- tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
- Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
- A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
- Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
- O **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100, Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
- Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



- apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
 10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
 11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
 14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
 17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
 18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 19. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
 20. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
 21. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o emprego público escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
 22. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
 23. Caso seja verificado erro com relação ao emprego público escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



- averguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
24. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
25. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
26. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
27. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
28. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
29. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
30. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
31. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
32. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
33. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
34. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
35. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
36. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do laço e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
37. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
 - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;

- e) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do emprego público; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



- a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100, Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**² das vagas oferecidas no presente Processo

² *Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Engenheiro Caldas (Lei nº 742, de 01/11/2002) - Art. 6º, § 2º: “As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



Seletivo Público Simplificado às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.

4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada emprego público, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada emprego com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada emprego público com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO**

portadoras, para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, situada à Praça Castorino de Souza, nº 100, Centro, CEP 37970-000, Engenheiro Caldas/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS** – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2016, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

7. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
10. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009)**.
13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
14. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do emprego público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do emprego público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**
5. Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do emprego público e a anuência do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do emprego público para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do emprego público (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
 - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos Simplificados anteriores.
11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** - www.exameconsultores.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



referentes à execução do Processo Seletivo Público Simplificado.

12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não participa do processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.

Engenheiro Caldas/MG, 08 de junho de 2016.

JUAREZ CONTIN JÚNIOR

Prefeito do Município de Engenheiro Caldas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



ANEXO I

EMPREGOS PÚBLICOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		
									Por questão	Por Prova	
ADVOGADO	1.300,00	-	01	Superior em Direito e registro na OAB	30h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
AGENTE ADMINISTRATIVO	900,00	-	01	Ensino médio	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais⁴ ▪ Informática 	10	2,0	20	14h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 01)	1.014,00	-	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental ⁵	40h	51,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10	2,0	20	8h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 02)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 03)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 04)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 05)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Ana Mafra de Aguiar – Micro 06)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Joaquim Efigênio do Carmo – Zona Rural – Micro 01)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Joaquim Efigênio do Carmo – Zona Rural – Micro 02)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Joaquim Efigênio do Carmo – Zona Rural – Micro 04)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Joaquim Efigênio do Carmo – Zona Rural – Micro 05)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Joaquim Barbosa Silva – Zona Urbana – Micro 01)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Joaquim Barbosa Silva – Zona Urbana – Micro 02)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Áreas da ESF Joaquim Barbosa Silva – Zona Urbana – Micro 04)	1.014,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF Jandir Vieira – Micro 01)	1.014,00	-	02								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF Jandir Vieira – Micro 02)	1.014,00	-	02								

³ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

⁵ Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006: "Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e III - haver concluído o ensino fundamental. § 1º Não se aplica a exigência a que se refere o inciso III aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	1.014,00	01	05	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental ⁶	40h	51,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
AGENTE EDUCADOR	880,00	-	02	Médio + informática	40h	44,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
AGENTE SOCIAL PLANTONISTA NOTURNO	880,00	-	01	Nível médio	40h	44,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
ASSISTENTE SOCIAL	1.800,00	-	01	Curso superior em serviço social + Registro no CRESS	30h	90,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	880,00	-	03	Ensino médio	40h	44,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	880,00	-	01	Séries Iniciais do ensino fundamental	40h	44,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico ⁷	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
COORDENADOR	1.500,00	-	02	Curso superior em serviço social + registro no CRESS	40h	75,00	▪ Português ▪ Informática ▪ Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
COORDENADOR DE BOLSA FAMÍLIA	1.325,00	-	01	Ensino médio + informática	40h	66,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
EDUCADOR FÍSICO	1.578,00	-	01	3º Grau (superior em educação física) + Registro ⁸	40h	79,00	▪ Português ▪ G.L.S.Pública ⁹ ▪ Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
EDUCADOR SOCIAL (MONITOR)	900,00	-	01	Médio + informática	40h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
FISIOTERAPEUTA	1.578,00	-	01	3º Grau (superior em fisioterapia) + Registro no CREFITO	30h	79,00	▪ Português ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
MÉDICO - PSF	9.000,00	-	04	3º Grau (superior em medicina) + Registro no CRM	40h	250,00	▪ Português ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
MÉDICO PSQUIATRA	3.750,00	-	01	3º Grau (superior em medicina) + especialização em psiquiatria + Registro no CRM	10h	180,00	▪ Português ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h
MONITOR	880,00	01	19	Ensino médio	40h	44,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	14h

⁶ Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006: "Art. 6º Art. 7º O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e II - haver concluído o ensino fundamental. Parágrafo único. Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias".

⁷ R.Lógico: Raciocínio Lógico.

⁸ Lei Federal nº 9.696, de 01/09/1998: "Art. 1º O exercício das atividades de Educação Física e a designação de Profissional de Educação Física é prerrogativa dos profissionais regularmente registrados nos Conselhos Regionais de Educação Física".

⁹ G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
NUTRICIONISTA	1.578,00	-	01	3º Grau (superior em nutrição) + Registro no CRN	30h	79,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsG.L.S.PúblicaEspecífica	10	2,0	20	14h
PROFESSOR I	1.060,75	01	09	Formação de nível médio, na modalidade normal	25h	53,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisEspecífica	10	2,0	20	14h
PSICÓLOGA	1.578,00	-	01	3º Grau (superior em psicologia) + Registro no CRP	30h	79,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsG.L.S.PúblicaEspecífica	10	2,0	20	14h
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.578,00	-	01	3º Grau (superior em terapia ocupacional) + Registro no CREFITO	30h	79,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsG.L.S.PúblicaEspecífica	10	2,0	20	14h
Nº TOTAL DE VAGAS		03	74								
		77									



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- **ADVOGADO:** Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres e público LGBT; esclarecer procedimentos legais aos profissionais do CREAS; elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhar os usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agente multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; fazer atendimento multidisciplinar; participar de busca ativa e visitas domiciliares; elaborar e encaminhar relatórios quantitativos ao órgão gestor sobre atendimentos realizados; elaborar e encaminhar relatórios sobre o acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de MEDIDA SOCIO EDUCATIVA (LA e PSC) ao Poder Judiciário e MP; fazer atendimento da Família, em articulação com o PAEFI; fazer atendimento do adolescente (individual e em grupo); elaborar o PIA (Plano Individual de Atendimento), junto com o adolescente e sua família; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; receber e conferir a quantidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência; elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades; proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material; preencher guias de remessa; controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas; manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; colaborar no encerramento do balanço e relatório anual; organizar e coordenar os programas de divulgação do Município no que tange aos seus aspectos turísticos, preparando material publicitário e selecionando veículos de comunicação a fim de despertar o interesse do público; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; digitar ou datilografar documentos redigidos e aprovados; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; orientar aos servidores que o auxiliam na execução das tarefas das tarefas típicas da classe; observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos; fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega; orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa; distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis; responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito; fazer inventário de estoque mensalmente; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



diversos setores da administração; participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desenvolvimento da unidade ou da administração; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de servidores da escola, entre outras; operar micros e terminais de computadores; realizar o controle de "kardex"; confeccionar a folha de pagamentos para serem submetidos a microfilmagem; efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem; desempenhar atividades com vistas a realização de levantamento aerofotogramétrico; controlar a situação funcional dos servidores; efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município; promover a classificação de todas as receitas relativas aos tributos diversos; cuidar para que as atividades tributárias se desenvolvam dentro dos prazos fixados pelo calendário fiscal; proceder a inscrição da dívida ativa; elaborar os cálculos de área, valores vencidos e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados; expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS; executar mandado de citação, penhoras, intimações e notificações; efetuar procedimentos em arresto, leilão; executar outras atribuições afins.

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; alimentar o sistema de informação da atenção básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; executar outras atribuições correlatas à função determinadas pelo superior imediato.
- **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos; vistoriar e detecção de locais suspeitos sejam eles internos ou externos; vistoriar caixas d'água com o auxílio, se necessário, de escadas para o alcance do local; realizar bloqueios com o uso de larvicida em locais estabelecidos pela equipe de Vigilância em Saúde com o uso de bomba costal; dar orientações gerais a população quanto a manutenção adequada dos imóveis; realizar palestras e ações de mobilização social; realizar a limpeza de lotes e quintais vazios; conduzir veículos (desde que devidamente habilitado) para deslocamento pessoal ou da equipe em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



atendimento; alimentar o sistema de informação da atenção básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

- **AGENTE EDUCADOR:** Participar da manutenção da segurança e disciplina de alunos em unidades de ensino; orientar e controlar horários; organizar entrada e saída de alunos; acompanhar atividades em intervalos de aulas; conduzir alunos a postos de saúde e residências em situações especiais; buscar e entregar materiais. Receber e entregar crianças aos seus responsáveis conforme horários e controlar frequência dessas em unidades de contra-turno escolar; atender crianças na sua educação, higiene, saúde, alimentação, descanso, passeios, recreação, orientando-as na aquisição de hábitos; desenvolver atividades com crianças em oficinas; identificar problemas de natureza educativa e de saúde nas crianças, solicitando encaminhamento. Desenvolver atividades de atendimento às crianças e adolescentes, em unidades de abrigo, quanto à entrada, adaptação e saída, alimentação, higiene, cuidados básicos de limpeza e saúde, repouso, atividades lúdicas e pedagógicas; detectar e informar eventuais irregularidades com os abrigados; acompanhar abrigado em atendimentos médico, odontológico e psicológico; manter a execução de ações com o abrigado, em termos de convívio social e condições do espaço físico. Receber e entregar crianças aos responsáveis e controlar frequência dessas em centros de desenvolvimento infantil; promover a adaptação de crianças recém-admitidas; atender crianças em atividades externas quanto à educação, higiene, saúde, alimentação e repouso, incluindo dar banho, trocar fraldas, dar mamadeiras e refeições para crianças em idade específica; organizar e manter a ordem e segurança no ambiente de desenvolvimento de atividades com as crianças; identificar problemas de aprendizagem, de saúde e sociabilização de crianças, adotando orientações específicas; orientar e acompanhar crianças nas refeições e nos cuidados com a higiene pessoal. Ministrando cursos de atividades manuais, como pintura, crochê, tricô, bordado e outros, junto a grupos sociais do Município; levantar necessidades e solicitar materiais para as atividades; participar na organização e execução de eventos; desenvolver atividades recreativas e educativas junto a grupos sociais de diversas faixas etárias. Abordar na rua crianças e adolescentes em situação de risco social, estabelecendo vínculo para posterior encaminhamento; estabelecer parcerias de trabalho com entidades afins; observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento de usuários; comunicar ao Conselho Tutelar situações de crianças e adolescentes que se encontrem em risco pessoal ou social. Identificar pessoas de diversas faixas etárias que perambulam pelas ruas, observando-as como potencial clientela a ser atendida por programas sociais, fazer abordagem e cadastrar clientela; viabilizar alternativas para retorno de pessoas aos seus locais de origem; acompanhar pessoas até seu embarque, em casos específicos. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **AGENTE SOCIAL PLANTONISTA NOTURNO:** Executar ações de acolhida, atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social, desenvolvendo atividades sócio-educativas e de convivência; realizar visitas domiciliares e educação social de rua; participar de programas de capacitação e de atividades de apoio na área de educação social nas unidades de Assistência Social do Município; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas própria e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Coleta dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; efetua lançamentos em livros de controle, registrando os comprovantes, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; participa da atualização de fichários e arquivo, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; participa do controle de requisição e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; datilografa textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; opera máquinas de duplicação de documentos, como fotorreveladoras, Xerox e mimeógrafo; controla as condições de máquinas instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providencias, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente de definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperado e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; requisitar material e mantimentos, quando necessários; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; requisitar à copa ou cozinha o preparo de alimentos e bebidas a serem servidos; servir bebidas e alimentos a servidores, autoridades e visitantes, dispondo os alimentos em utensílios apropriados, de modo a garantir um serviço higiênico e de agradável aspecto visual; recolher pratos, copos, talheres bandejas e demais utensílios desocupados, colocando-os em recipientes apropriados, a fim de encaminhá-los à copa ou cozinha para lavagem e secagem; presta auxílio às serventes e cozinheiras no preparo de bebidas e alimentos; zelar pela limpeza, higiene, conservação e bom aspecto dos utensílios utilizados no trabalho; tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada a servidores, autoridades e visitantes. Executar outras atribuições afins.
- **COORDENADOR:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS/CREAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizados nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS/CREAS; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS/CREAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS/CREAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS/CREAS; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



correlatas a critério do superior imediato.

- **COORDENADOR DE BOLSA FAMÍLIA:** Organização logística de cadastramento através de planilhas do EXCEL ou de software específico; Digitação em sistema específico do Cadastro Único; Arquivamento conforme especificações exigidas pelo Cadastro Único; Realizar cadastramento, conforme orientações determinadas em formulários padrão; Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único; Verificar materiais necessários para o trabalho cotidiano, organizar, elaborar e providenciar materiais que auxiliem no melhor andamento dos trabalhos; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; Elaborar relatórios acerca das atividades de acompanhamento do Programa Bolsa Família, dentre estas: grupos realizados nos CRAS e monitoramento da coleta de frequência escolar das crianças e jovens de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família; Auxiliar o acompanhamento intersetorial do Programa Bolsa Família, auxiliando na elaboração de projetos de acompanhamento das famílias beneficiárias, que vincule as três secretarias responsáveis pelo Programa Bolsa Família; Criar e acompanhar grupos socioassistenciais nos Centros de Referência de Assistência Social para promover o acompanhamento às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **EDUCADOR FISICO:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade no âmbito do programa Academia da Saúde; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos) juntamente com o Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF, visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; promover ações de atividades corporais nas Academias da Terceira Idade do município de Engenheiro Caldas; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário; alimentar o sistema de informação da atenção básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **EDUCADOR SOCIAL (MONITOR):** Atuar no desenvolvimento de ações educativas de implementação de programas de promoção social, cultural, educacional e de lazer, visando a reabilitação psicossocial, a formação para cidadania, de proteção e de acolhimento. Nas unidades escolares, participar do planejamento, execução de procedimentos e vivências relacionadas à etapa da educação básica correspondente aos grupos etários da educação infantil (do berçário até o ingresso no ensino

fundamental). Executar atividades de suporte à promoção de eventos de natureza cultural, social, educativas e de lazer na área de atuação. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

- **FISIOTERAPEUTA:** Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no servido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico; executar outras atribuições afins.
- **MÉDICO – PSF:** Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; atendimento local ou domiciliar a pacientes integrantes de grupos de usuários especiais sob acompanhamento do serviço público de saúde.
- **MÉDICO PSQUIATRA:** Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado, individual interdisciplinar e coletivos; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social; participar dos Conselhos Locais de Saúde; alimentar o sistema de informação da atenção básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **MONITOR:** Coordenar grupos de crianças da creche, desenvolvendo atividades de caráter psicológico e pedagógico; Acompanhar as atividades de rotina da unidade, responsabilizando-se pela orientação e pelos hábitos de higiene das crianças da creche; Manter contato com os pais ou responsáveis das crianças mediante reunião na unidade; Auxiliar no processo de entrosamento e preparação para o trabalho das crianças com a comunidade; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **NUTRICIONISTA:** Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; desenvolver ações educativas em grupos programáticos; priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; alimentar o sistema de informação da atenção básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; executar outras atribuições correlatas à função determinadas pelo superior imediato.

- **PROFESSOR I:** Ministrará aulas no Currículo por Atividades, obedecendo as disciplinas que compõem o Núcleo Curricular Básico de 1ª a 4ª séries, de Português, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História, Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências, Ensino religioso e Técnicas, de 5ª a 8ª séries, para alunos de Classe Especial Educáveis, para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos, integrá-los em todas as disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposições, apresentações artísticas, jogos musicais, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, o cálculo, a compreensão do meio ambiente, natural e social, das partes e dos valores em que se fundamentam a sociedade, o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social, demonstrar Audiovisuais, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar provas, corrigi-las, repassar as avaliações obtidas pelos alunos para livro de controle, oferecer reforço pedagógico aos que não atingiram os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvida, calcular as médias bimestrais, registrar em livros de controle e encaminhar à supervisão da escola; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, juntamente com a equipe diretiva e demais professores e funcionários, estudando a legislação vigente, PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais), discutir assuntos referentes a estes e pertinentes aos alunos, sanar dúvidas e buscar subsídios para desenvolvimento de suas atividades; elaborar juntamente com a equipe diretiva, o Plano Global, Calendário Escolar, Jornadas Pedagógicas, Sessões de Estudo, atividades extraclasse, envolvendo comunidade em geral, Proposta Político Pedagógica, reuniões por série com pais e alunos, entrega de boletins, feira de ciências e projetos, tais como integração de culturas, saídas de campo seminários, Clubes de inglês, dança e outros, reunir-se com todos os professores, discutir os assuntos, expor objetivos e métodos e serem usados, verificar a disponibilidade de tempo, verbas, espaço físico e recursos humanos, analisar a probabilidade êxito ou não, redigi-los, encaminhar cópia para o setor pedagógico SMEC, receber aprovação, executar, colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos políticos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e outras entidades, auxiliar em todos os aspectos, para o bom desenvolvimentos dos mesmos; atender pais, alunos e comunidade em geral, esclarecer dúvidas, expor as regras da escola, direitos e deveres dos mesmos conforme o Estatuto da Criança e Adolescente; participar de reuniões e oficinas bimestrais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), do Currículo por Atividade e Currículo por Disciplina, discutir os assuntos pertinentes a este, treinando técnicas a serem aplicadas em sala de aula, confeccionar jogos e materiais didáticos, sanar dúvidas, colher subsídios para o bom desenvolvimento de suas atividades; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.
- **PSICÓLOGA:** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade; participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; alimentar o sistema de informação da atenção básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando – se em característica e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapia que possa despertar desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo no paciente atividade criativa, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhor a seu psicológico; dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando – os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário; alimentar o sistema de informação da atenção básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no emprego público de _____ do Processo Seletivo Público Simplificado da _____ do Edital nº 01/2016, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2016 - Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas

Candidato	
Nº de Inscrição	
Emprego Público	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do emprego público) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

EMPREGOS PÚBLICOS (Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porque. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

EMPREGOS PÚBLICOS (Ensino fundamental completo)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastro familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes. e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. **Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



EMPREGOS PÚBLICOS (Ensino médio completo)

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE EDUCADOR; AGENTE SOCIAL PLANTONISTA NOTURNO; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; COORDENADOR DE BOLSA FAMÍLIA; EDUCADOR SOCIAL (MONITOR); MONITOR; PROFESSOR I.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EDUCADOR, AGENTE SOCIAL PLANTONISTA NOTURNO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COORDENADOR DE BOLSA FAMÍLIA, EDUCADOR SOCIAL (MONITOR), MONITOR E PROFESSOR I: Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EDUCADOR, AGENTE SOCIAL PLANTONISTA NOTURNO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COORDENADOR DE BOLSA FAMÍLIA, EDUCADOR SOCIAL (MONITOR), MONITOR E PROFESSOR I: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EDUCADOR, AGENTE SOCIAL PLANTONISTA NOTURNO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COORDENADOR DE BOLSA FAMÍLIA, EDUCADOR SOCIAL (MONITOR) E MONITOR: Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR I: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

EMPREGOS PÚBLICOS (Educação superior completa)



ADVOGADO; ASSISTENTE SOCIAL; COORDENADOR; EDUCADOR FÍSICO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO – PSF; MÉDICO PSIQUIATRA; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGA; TERAPEUTA OCUPACIONAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR, EDUCADOR FÍSICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO – PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGA E TERAPEUTA OCUPACIONAL: Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA ADVOGADO E COORDENADOR: Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de

	<h1 style="margin: 0;">PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS</h1> <p style="margin: 0;">ESTADO DE MINAS GERAIS</p> <p style="margin: 0;">Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016</p>	<p style="margin: 0;">Organização:</p> 
---	--	--

computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA EDUCADOR FÍSICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO – PSF, MÉDICO PSQUIATRA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGA E TERAPEUTA OCUPACIONAL; Organização dos serviços de saúde no

Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil.* Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces.* Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA ADVOGADO: Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2) Poder constituinte; 2.1 - Emenda à Constituição. 3) Hierarquia das normas jurídicas. 3.1 - Princípio da supremacia da Constituição. 3.2 - Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. 4) Conceitos do Estado e de Nação. 4.1 - Elementos constitutivos do Estado. 4.2 - Formas de Estado, Formas de Governo. 5) Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1 - Estado Federal. 5.2 - União. 5.3 - Estados Federados. 5.4 - Municípios: criação, competência e autonomia. 5.5 - Repartição de competências. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Princípios gerais da administração pública. 7.1 - Servidores públicos. 8) Poder Legislativo. 8.1 - Estrutura e funções. 8.2 - Organização, funcionamento atribuições. 8.3 - Processo legislativo. 8.4 - Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9) Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. 9.1 - Estrutura e funções. 9.2 - Crimes de responsabilidade. 10) Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. 10.1 - Súmulas Vinculantes. 11) Finanças Públicas. 11.1 - Normas gerais. 11.2 - Orçamento Público. 12) Direitos e garantias fundamentais. 12.1 - Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, 12.2 - Ação Civil Pública e Ação Popular. 13) Ordem econômica e financeira. 14) Da Política Urbana. **Direito Administrativo:** 1) Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2) Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3) Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. 4) Atos administrativos. 4.1 - Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. 4.2 – Vinculação e discricionariedade. 4.3 - Revogação, invalidação e convalidação. 5) Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). 5.1 - conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 - Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.3 Modalidades. 5.4 - Procedimento, revogação e anulação. 5.5 - Sanções penais. 5.6 - Normas Gerais de licitação. 6) Contratos administrativos. 6.1 - Conceito, peculiaridades e interpretação. 6.2 - Formalização. 6.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 7) Agentes públicos. 7.1 - Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.2 - Poderes administrativos. 8) Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. 9) Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. 10) Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. 11) Desapropriação. 12) Poderes administrativos. 13) Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). 14) Processo administrativo. 14.1) Processo administrativo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



Direito do Trabalho: 1) Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. 2- Normas especiais de tutela do trabalho: proteção do trabalho da mulher e do menor. 3) Contrato individual de trabalho: alteração, suspensão e interrupção. 4) Relação de emprego – caracterização da figura do contrato; realidade; os sujeitos da relação de emprego. 5) O empregado. 6) O empregador. 7) Trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. 8) Sucessão de empregador – figura do grupo econômico. 9) Contrato de trabalho. 10) Terceirização: conceito, tendências e caracterização. 11) Despersonalização da pessoa jurídica. 12) Convenções e acordos coletivos de trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos, substituição processual. 14) Lei nº 5.811 de 11/10/1972; Lei nº 6.019 de 03/01/1974, direito de greve e súmulas do TST. 15) Direto Processual do Trabalho: princípios, autonomia e interpretação; prazos processuais; partes e procuradores; assistência; representação; recursos. 16) Organização de Justiça do Trabalho. 17) Competência e funcionamento da Justiça do trabalho. 18) Ações admissíveis no Processo Trabalhista; Ação Civil Pública. 19) Execução Trabalhista; penhora. 20) Liquidação de sentença. **Direito Tributário:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil:** 1) Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2) Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. 3) Pressupostos processuais. 4) Competência: objetiva, territorial e funcional. 4.1 - Modificações e declaração de incompetência. 5) Sujeitos do processo. 5.1 - Partes e procuradores. 5.2 - Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 6) Dos atos processuais. 6.1 - Forma, tempo e lugar. 6.2 - Atos da parte e do juiz. 6.3 - Prazos: conceito, classificação, princípios. 6.4 - Comunicação. 6.5 - Da preclusão. 7) Do processo. 7.1 - Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. 7.2 - Do procedimento ordinário. 7.3 - Do procedimento sumário. 8) Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. 8.1 - Do pedido: espécies, modificação, cumulação. 8.2 - Da causa de pedir. 9) Da resposta do réu. 9.1 - Contestação, exceções reconvenção. 9.2 - Da revelia. 10) Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 11) Da antecipação de tutela. 12) Da prova. 12.1 - Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12.2 - Da audiência de instrução e julgamento. 13) Da sentença. 14) Da coisa julgada. 15) Dos recursos. 15.1 - Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 15.2 - Apelação. 15.3 - Agravo. 15.4 - Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 15.5 - Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. 16) Ação Rescisória. 17) Das nulidades. 18) Da Execução. 18.1 – Liquidação de sentença. 18.2 – Do cumprimento da sentença. 18.3 – Impugnação. 18.4 Do processo de execução. 18.5 - Pressupostos e princípios informativos. 18.6 - Espécies de execução. 18.7 - Da execução fiscal. 18.8 - Da execução contra a Fazenda Pública. 19) Da ação monitória. 20) Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. 21) Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 22) Do processo cautelar. 22.1 - Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. 23) Ações possessórias e ação de usucapião. 24) Juizados Especiais Cíveis. 25) Ação Civil Pública. 26) Ação Popular. 27) Mandado de Segurança. 28) Reclamação. **Direito Civil:** 1) Das pessoas (naturais e jurídicas) 1.2 – Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1 - Emancipação. 1.3 - Domicílio e residência. 2) Dos bens. 3) Dos Fatos jurídicos. 3.1 - Negócio jurídico. 3.2 - Atos jurídicos lícitos. 3.3 - Atos jurídicos ilícitos. 4) Prescrição e decadência. 5) Da prova. 6) Direitos das obrigações. 6.1 - Conceitos e fontes. 6.2 - Das modalidades das obrigações. 6.3 - Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. 6.4 - Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. 7) Dos contratos em geral. 7.1 - Disposições gerais. 7.2 - da formação dos contratos. 7.3 - Vícios redibitórios. 7.4 - Da evicção. 7.5 - Da extinção do contrato. 7.6 - Do distrato. 7.8 - Da cláusula resolutiva. 7.9 - Da exceção do contrato não cumprido. 7.10 - Da resolução por onerosidade excessiva. 8) Da responsabilidade civil. 8.1 - Responsabilidade contratual e extracontratual. 8.2 - Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3 - Obrigação de indenizar. 8.4 - Do dano e sua reparação. 9) Conciliação e mediação. **Sugestão Bibliográfica:** BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense. BARBI, Celso A. Do Mandato de Segurança. BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional. BRASIL. Constituição da Republica Federativa Atualizada. _____. Lei nº 8666/93 e suas alterações. CALMON. Jose Joaquim. Comentários ao Código de Processo Civil. CARRION, Valentin. CLT Comentada. Comentário à Consolidação das Leis do Trabalho, Saraiva. CÂMARA, Alexandre. Lições de Direito Processual Civil, Lumen Iuris. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo; Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T. FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei Complementar nº 101/2000. Legislação Correlata de Direito Administrativo. Legislação Correlata de Direito Civil e Processo Civil. MARIO, Caio. Direito Civil Brasileiro MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. _____. Direito Municipal Brasileiro. _____. Licitação e Contrato Administrativo. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros; MORAIS, Alexandre. Direito Constitucional, Atlas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



S. Paulo; MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. Processo Civil Brasileiro. NOVO CÓDIGO CIVIL. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil. SANTOS, Moacyr Amaral. Primeiras Linhas de Direito Processual Civil. SILVA, José Afonso da.. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros. Sumulas e Informativos do S.T.J. e S.T.F. THEODORIO, Jr. Curso de Direito Processual Civil. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar. VENOSA, Silvio. Curso de Direito Civil. Direito Constitucionanal, Pedro Lanza. Processo Civil, Alexandre Câmara. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL E COORDENADOR: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade n° 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA EDUCADOR FÍSICO: Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON. H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatoide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação*. São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso*. Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédie Médico. Cirurgicale Kinesiterapia*. Edition Techniques du Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica*. Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular*. São Paulo: Manole. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções*. São Paulo: Manole. KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole. LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática*. São Paulo: Manole. PICKLES, C.C. SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade*. São Paulo: Santos. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. São Paulo: Manole, SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica*. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento*. São Paulo: Manole. TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico*. Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO – PSF: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lúpus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Conduitas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO PSQUIATRA: Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** BERCHERIF, Paul. *Los Fundamentos de la clínica*. s.l.; Manantial. VIGANO, Carlo, *Saúde mental: psiquiatria e psicanálise*. s.l.; ISM/AMP. LOBOSQUE, Ana Marta. *Princípios para uma clínica antimanicomia*. São Paulo: HUCITEC. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA: Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. S. J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação*. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. *APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos*. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição*. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1. BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGA: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional e Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. *Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia* – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. *Introdução à Psicologia* – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TERAPEUTA OCUPACIONAL: Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivas e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções traumato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Terapia ocupacional no contexto hospitalar. Terapia ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional nos processos socioeducacionais e de inclusão. Terapia Ocupacional na gerontologia. Terapia ocupacional na saúde pública, atenção primária, abordagens comunitárias e territoriais. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. Código de ética profissional da Terapia Ocupacional. **Sugestão Bibliográfica:** ABERASTURY, A. E KNOBEL, M. *Adolescência normal*. Porto Alegre. Editora Artes Médicas. BOBATH, K. *Uma base neurofisiológica para o tratamento da paralisia cerebral*. São Paulo, Ed. Manole. BRUNNSTRUM, S. *Reeducacion motora em la hemiplejia do adulto*. Barcelona Editorial Jims. CANIGLIA, M. Machado. *Rumo ao objeto da Terapia ocupacional*. B.H., Criatiara. CORIAT, Lydia F. *Maturação Psicomotora no primeiro ano de vida da criança*. DELISA, J.A. *Medicina de reabilitação*. Ed. Manole, S.P. EGGERS, Ortrud. *Terapia Ocupacional no tratamento da hemiplegia do adulto*. R.J. Colina Editora. FOUCAULT, Michel. *História da loucura*. Ed. Perspectiva, S.P. GUIMARÃES, Renato Maia e CUNHA, Ulisses G. de Vasconcelos. *Sinais e Sintomas em geriatria*. R.J., Livraria e Editora Revinter. GUSMÃO, Sebastião S. e CAMPOS, Gilberto B. *Exame Neurológico*. R.J., Revinter. JÚNIOR, Hélio C. de Miranda. *Oficinas: Uma opção de trabalho*. in Rumo às oficinas. Hospital Galba Veloso. JORGE, Rui Chamone. *Cadernos de Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. Chance



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



para uma esquizofrênica. Belo Horizonte, Imprensa Oficial. *O objeto e a especificidade da Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. KAPLAN, Harold I. e SADOCK, Benjamin. *Compêndio de Psiquiatria dinâmica*. Porto Alegre, Editora Artes Médicas Sul Ltda. KEPHART, N.C. *O aluno de aprendizagem lenta*. Porto Alegre, Artes Médicas. KRUSEN, F.C. *Medicina física reabilitação*. Ed. Manole, S.P. LEÃO, Ênio e cols. *Pediatria Ambulatorial*. Belo Horizonte, Cooperativa Editora de Cultura Médica. *Revista: Temas sobre o desenvolvimento*. *Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e perspectivas*. Marysia M.R. Prado De Carlo e Celina Camargo Bartalotti. São Paulo, Editora Plexus. 2001. *Terapia Ocupacional*. Berenice Rosa Francisco. Editora Papyrus. *A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral*. Karel Bobath. São Paulo, Editora Manole. 1976. *Avaliação Neurológica Infantil nas Ações Primária de Saúde*. Marinete S. Coelho. Editoria Atheneu. *Hemiplegia em Adultos: Avaliação e Tratamento*. Berta Bobath. Editora Manole. *Reabilitação da mão*. Paula Pardini Freitas. São Paulo, Editora Atheneu. 2005. *Terapia Ocupacional na Reabilitação Pós-Acidente Vascular Encefálico*. Daniel Marinho Cezar da Cruz. São Paulo, Editora Santos. 2012. *Intervenções da Terapia Ocupacional*. Adriana de França Drummond e Márcia Bastos Rezende. Belo Horizonte, Editora UFMG. 2008. *Terapia Ocupacional para a Disfunção Física*. Catherine Anne Trombly. Editora Santos. 1989. *Terapia Ocupacional: fundamentação e prática*. Alessandra Cavalcanti e Claudia Galvão. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan. 2007. *Código de Ética - RESOLUÇÃO COFFITO Nº425, DE 08 DE JULHO DE 2013*. Site <http://www.coffito.org.br/site/index.php/terapia-ocupacional/codigo-de-etica.html>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2016

Organização:



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
01/08/2016 a 03/08/2016	9h do dia 01/08/2016 às 23h59 do dia 03/08/2016	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
	Segunda a quinta (8h às 11h30 e 13h às 17h); Sexta (8h às 11h30 e 13h às 16h)	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS .
04/08/2016	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
15/08/2016	9h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
15/08/2016 a 14/09/2016	9h do dia 15/08/2016 às 23h59 do dia 14/09/2016	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
15/08/2016 a 14/09/2016, exceto aos sábados, domingos e feriados	Segunda a quinta (8h às 11h30 e 13h às 17h); Sexta (8h às 11h30 e 13h às 16h)	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS .
15/09/2016	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 26/09/2016	14h	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 03/10/2016	14h	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
		Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
03/10/2016 a 07/10/2016	Segunda a quinta (8h às 11h30 e 13h às 17h); Sexta (8h às 11h30 e 13h às 16h)	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS ,
09/10/2016	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
	20h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 25/10/2016	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
		Divulgação do Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres	
Até 07/11/2016	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (<i>Diário Oficial do Estado</i> – “ <i>Jornal Minas Gerais</i> ” e Jornal de grande circulação da região/município – “ <i>Diário do Rio Doce</i> ”).