



ÍNDICE

1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
2.	PRAZO DE VALIDADE	2
3.	PROCESSO DE SELEÇÃO	2
4.	CARGOS	2
5.	INSCRIÇÕES	6
6.	ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO	7
7.	VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	8
8.	ATENDIMENTO ESPECIAL	9
9.	PROVA OBJETIVA	10
10.	PROVA PRÁTICA	13
11.	RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE	17
12.	RECURSOS	17
13.	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	18
14.	NOMEAÇÃO	18
15.	EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL	18
16.	POSSE E EXERCÍCIO	20
17.	DISPOSIÇÕES FINAIS	21
	ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	23
	ANEXO II – QUADROS DE QUESTÕES	36
	ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVAS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

A Prefeitura Municipal de Campanha, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado ao provimento de vagas e cadastro de reservas para cargos de ensino fundamental, médio, técnico e superior, considerando a Lei Complementar Municipal nº 1.463, de 05 de dezembro de 1990, a Lei Complementar Municipal nº 079, de 30 de dezembro de 2014, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 084, de 08 de abril de 2015, e a Lei Complementar Municipal nº 080, de 30 de dezembro de 2014, mediante as normas contidas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas e cadastro de reservas para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Campanha e será executado sob a responsabilidade da Fundação Educacional de Lavras, doravante denominada Unilavras Concursos.
- 1.2. A inscrição dos candidatos implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

2. PRAZO DE VALIDADE

- 2.1. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campanha.

3. PROCESSO DE SELEÇÃO

- 3.1. A seleção e classificação para os cargos e cadastro de reservas de que trata este Edital compreenderão: 1ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; 2ª Etapa – prova prática, somente para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, de caráter eliminatório e classificatório; e 3ª Etapa – exame médico pré-admissional e comprovação de requisitos na posse, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Campanha após a homologação do Concurso Público.

4. CARGOS

- 4.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e cadastro de reservas, para os cargos discriminados abaixo:

QUADRO DE VAGAS - ÁREA ADMINISTRATIVA							
Cargo	Requisitos específicos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas			Valor da inscrição
				Ampla concorrência	Reservadas	Total	
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 1.021,04	30 horas semanais	3	0	3	R\$ 60,00
Agente de Receitas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.021,04	30 horas semanais	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	R\$ 60,00
Agente Operacional SMAS	Ensino Médio Completo	R\$ 926,10	40 horas semanais	2	0	2	R\$ 60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Cargo	Requisitos específicos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas			Valor da inscrição
				Ampla concorrência	Reservadas	Total	
Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no conselho da classe	R\$ 1.303,16	20 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no conselho da classe	R\$ 1.241,10	20 horas semanais	1	1	2	R\$ 80,00
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo	R\$ 926,10	30 horas semanais	1	0	1	R\$ 60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 800,00	40 horas semanais	3	0	3	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Completo	R\$ 840,00	40 horas semanais	9	1	10	R\$ 40,00
Auxiliar Operacional	Ensino Médio Completo	R\$ 840,00	40 horas semanais	1	0	1	R\$ 60,00
Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no conselho da classe	R\$ 1.368,32	30 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00
Educador Físico	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no conselho da classe	R\$ 1.368,32	30 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00
Fiscal de Obras e Postura	Ensino Técnico Completo em Contabilidade, Gestão Pública, Processos Gerenciais ou Edificações	R\$ 1.125,71	30 horas semanais	1	0	1	R\$ 60,00
Fiscal de Tributação	Ensino Técnico Completo em Contabilidade, Gestão Pública ou Processos Gerenciais	R\$ 1.125,71	30 horas semanais	1	0	1	R\$ 60,00
Historiador	Ensino Superior Completo em História	R\$ 1.368,32	30 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00
Motorista	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E e cursos e treinamentos previstos nos art. 145 e 145-A do CTB, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997	R\$ 882,00	40 horas semanais	11	0	11	R\$ 60,00
Operador de Máquina	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E	R\$ 1.125,71	40 horas semanais	1	0	1	R\$ 60,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no conselho da classe	R\$ 1.241,10	20 horas semanais	2	0	2	R\$ 80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Cargo	Requisitos específicos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas			Valor da inscrição
				Ampla concorrência	Reservadas	Total	
Recepcionista	Ensino Médio Completo	R\$ 840,00	30 horas semanais	1	0	1	R\$ 60,00
Técnico em Contabilidade	Ensino Técnico Completo em Contabilidade e registro no conselho da classe	R\$ 1.125,71	30 horas semanais	1	0	1	R\$ 60,00
Técnico em Informática	Ensino Técnico Completo em Informática	R\$ 1.125,71	30 horas semanais	2	1	3	R\$ 60,00
Vigilante	Ensino Fundamental Completo	R\$ 840,00	Escala 12 por 36	8	0	8	R\$ 40,00

QUADRO DE VAGAS - ÁREA DA SAÚDE

Cargo	Requisitos específicos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas			Valor da inscrição
				Ampla concorrência	Reservadas	Total	
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	R\$ 1.040,00	40 horas semanais	30	2	32	R\$ 60,00
Agente de Endemias e Zoonoses	Ensino Médio Completo	R\$ 1.040,00	40 horas semanais	8	0	8	R\$ 60,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	1	1	2	R\$ 80,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, com registro no conselho da classe	R\$ 880,00	40 horas semanais	4	0	4	R\$ 60,00
Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no conselho da classe	R\$ 2.400,00	40 horas semanais	4	0	4	R\$ 80,00
Educador Físico	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no conselho da classe	R\$ 2.400,00	40 horas semanais	6	0	6	R\$ 80,00
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	R\$ 1.040,00	40 horas semanais	3	0	3	R\$ 60,00
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	2	0	2	R\$ 80,00
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Cargo	Requisitos específicos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas			Valor da inscrição
				Ampla concorrência	Reservadas	Total	
Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	2	1	3	R\$ 80,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico Completo em Enfermagem e registro no conselho da classe	R\$ 1.120,00	40 horas semanais	2	0	2	R\$ 60,00
Técnico em Farmácia	Ensino Técnico Completo em Farmácia	R\$ 1.120,00	40 horas semanais	2	0	2	R\$ 60,00
Técnico em Raio X	Ensino Técnico Completo em Radiologia e registro no conselho da classe	R\$ 1.120,00	24 horas semanais	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	R\$ 60,00
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	1	0	1	R\$ 80,00
Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no conselho da classe	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	2	0	2	R\$ 80,00

- 4.2. O vencimento inicial tem por base para os cargos da Área Administrativa a Lei Complementar Municipal nº 079, de 30 de dezembro de 2014 e para Área da Saúde a Lei Complementar Municipal nº 080, de 30 de dezembro de 2014.
- 4.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida no item 4.1 deste Edital será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.
- 4.3.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos por instituição de ensino credenciada.
- 4.4. O candidato ao cargo de motorista, além de possuir ensino médio completo e carteira de habilitação D ou E, deverá apresentar no momento da posse certificados de conclusão e aprovação nos cursos e treinamentos descritos nos artigos 145 e 145-A do Código de Trânsito Brasileiro. Caso não detenha tais cursos, o candidato terá o prazo de 90 dias contados da data da posse para concluí-los às suas expensas e apresentar os respectivos certificados, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 4.5. O candidato deverá atender para investidura no cargo, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo à época da posse;
 - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - ter na data da posse idade mínima de 18 anos completos;
 - estar em gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, quando for o caso;
 - ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Campanha;
 - não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.6. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 4.5 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 4.7. O servidor será regido pelo Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Campanha, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 1.463, de 05 de dezembro de 1990.
- 4.8. O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores da Área Administrativa encontra-se normatizado pela Lei Complementar Municipal nº 079, de 30 de dezembro de 2014.
- 4.9. O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores da Área da Saúde encontra-se normatizado pela Lei Complementar Municipal nº 080, de 30 de dezembro de 2014.
- 4.10. O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campanha é instituído pela Lei Municipal nº 2.181, de 21 de junho de 2002.
- 4.11. As Atribuições dos Cargos estão definidas no Anexo I deste Edital.
- 4.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5. INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais:

- 5.1.1. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Unilavras Concursos o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.
- 5.1.2. Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.
- 5.1.3. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 5.1.4. A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 5.1.5. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no formulário eletrônico de isenção, não serão aceitos:
 - a) alteração do cargo ou área indicada pelo candidato;
 - b) alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato portador de deficiência.
- 5.1.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.2. Procedimentos para Inscrição:

- 5.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, no período de 00h00min do dia 14 de outubro de 2015 às 11h00min do dia 13 de novembro de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, a critério do Unilavras Concursos, mediante comunicação no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 5.2.3. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br;
 - b) preencher e enviar pela Internet o Formulário Eletrônico de Inscrição com seus dados pessoais no período de 00h00min do dia 14 de outubro de 2015 às 11h00min do dia 13 de novembro de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF;
 - c) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo até o dia 13 de novembro de 2015 em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.
- 5.2.4. No caso de extravio do boleto original, o candidato, até a data do vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar deste Concurso Público.
- 5.2.5. Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida na alínea "c" do item 5.2.3 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 5.2.6. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento, depósito em conta corrente ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 5.2.7. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo desde que para áreas distintas, ou seja, permite-se uma inscrição para um cargo da Área Administrativa e uma inscrição para um cargo da Área da Saúde.
- 5.2.8. A formalização da inscrição somente far-se-á com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo boleto.
- 5.2.9. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, especificamente no campo "inscrições homologadas", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.
- 5.2.10. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo o local, a sala e o horário de realização da prova, será disponibilizado somente pelo endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 5.2.11. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala, no dia da realização da prova objetiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em Cartório.
- 5.2.12. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 5.3. **Devolução do Valor da Inscrição:**
- 5.3.1. O valor da inscrição será devolvido ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo ou em desconformidade com o do valor da inscrição, desde que requerida em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, por meio de formulário eletrônico de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, informando nome do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.
- 5.3.2. Nos casos elencados no item 5.3.1, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 5.3.3. A devolução do valor da inscrição será processada em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.1, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
- 5.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Campanha e ao Unilavras Concursos a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.
- 5.3.5. A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e consequente aprovação do Unilavras Concursos.
- 5.3.6. O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.
- 5.3.7. Em casos de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, assim como na hipótese de alteração da data das provas, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, com os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor da inscrição.

6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 6.2. Estará isento do pagamento do valor da inscrição o candidato que, cumulativamente:
- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
 - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;
 - preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, no período de 00h00min do dia 14 de outubro de 2015 às 23h59min do dia 21 de outubro de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF, indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarando que atende à condição estabelecida na alínea "b" do item 6.2 deste Edital.
- 6.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 6.4. O Unilavras Concursos consultará o sistema CadÚnico com o objetivo de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção como membro de família de baixa renda.
- 6.5. As informações prestadas no pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente, caso haja qualquer informação inverídica.
- 6.6. O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e decisão pelo Unilavras Concursos.
- 6.7. A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família etc.) ou a obtenção da isenção em outro certame não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.
- 6.8. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão na eliminação automática do processo de isenção.
- 6.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 6.11. O candidato cujo pedido de isenção do valor da inscrição seja indeferido poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.
- 6.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, imprimindo e pagando o boleto bancário, conforme alínea "c" do item 5.2.3.
- 6.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente excluído do Concurso Público.

7. VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 7.1. Das vagas destinadas aos cargos conforme item 4.1 deste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do artigo 36 da Lei Complementar nº 079, de 30 de dezembro de 2014, do artigo 19 da Lei Complementar nº 080, de 30 de dezembro de 2014 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 7.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 7.3. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, que dispõe que "o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 7.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, assinalando campo próprio do sistema;
 - b) enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), na forma do item 7.3 deste Edital.
- 7.5. A documentação deverá ser enviada, via SEDEX ou carta registrada com AR, postado impreterivelmente até o dia 13 de novembro de 2015, para o Unilavras Concursos – Concurso Prefeitura Municipal de Campanha (reserva de vagas) – Rua Padre José Poggel, 506, Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG.
- 7.6. O Unilavras Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 7.7. Os documentos descritos na alínea "b" do item 7.4 não serão devolvidos, nem fornecidas cópias.
- 7.8. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização da prova objetiva, indicando as condições de que necessita para a realização dessa, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999.
- 7.9. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 7.10. A relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência será divulgada no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 7.11. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência.
- 7.12. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.
- 7.13. O candidato, mesmo que tenha se declarado portador de deficiência, não concorrerá às vagas reservadas se:
- não enviar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada;
 - enviar a documentação fora do prazo estabelecido no item 7.5;
 - enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições;
 - enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
 - enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
 - enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no item 7.3.
- 7.14. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo e área.
- 7.15. Os candidatos portadores de deficiência aprovados serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Campanha, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado final e à ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência.

8. ATENDIMENTO ESPECIAL

- 8.1. O candidato que necessite de atendimento especial deverá:
- preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, informando claramente os recursos especiais necessários até o dia 13 de novembro de 2015;
 - enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.
- 8.2. A documentação deverá ser enviada, via SEDEX ou carta registrada com AR, postado impreterivelmente até o dia 13 de novembro de 2015, para o Unilavras Concursos – Concurso Prefeitura Municipal de Campanha (atendimento especial) – Rua Padre José Poggel, 506, Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG.
- 8.3. O Unilavras Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 8.4. Os documentos descritos no item 8.2 não serão devolvidos, nem fornecidas cópias.
- 8.5. A candidata que precisar amamentar durante a prova e solicitou condição especial deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança.
- A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.
 - O Unilavras Concursos não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
 - A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.6. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.7. O candidato que não encaminhar o pedido na forma e no prazo de que trata o item 8.1, não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.
- 8.8. Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o dia 13 de novembro de 2015, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, contato@unilavrasconcursos.com.br, juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "b" do item 8.1 e, concomitante, encaminhar o laudo médico original ou uma cópia autenticada em cartório via



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



SEDEX, para o Unilavras Concursos – Concurso Prefeitura Municipal de Campanha (atendimento especial) – Rua Padre José Poggel, 506, Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG.

- 8.9. A relação preliminar dos candidatos que tiveram a solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 8.10. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.
- 8.11. O candidato cuja solicitação de atendimento especial seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.

9. PROVA OBJETIVA

9.1. Disposições Gerais:

- 9.1.1. A prova escrita objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório sendo constituída conforme o Quadro de Questões do Anexo II e os Conteúdos Programáticos do Anexo III.
- 9.1.2. Todas as questões valerão 1 (um) ponto.
- 9.1.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhuma área de conhecimento da prova.
- 9.1.4. A prova será composta de 30 questões para o ensino fundamental, médio e técnico, e de 45 questões para o ensino superior, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.
- 9.1.5. Poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
- 9.1.6. A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização da prova, que assinarão Termo de Abertura.
- 9.1.7. As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
- 9.1.8. Será considerado não aprovado e, conseqüentemente, desclassificado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação.

9.2. Realização da Prova Objetiva:

- 9.2.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 13 de dezembro de 2015 e será realizada no município de Campanha/MG.
- 9.2.2. A duração da prova, incluído o tempo para distribuição das provas, leitura das instruções e preenchimento e assinatura do Cartão de Respostas, será de 3 horas e 30 minutos.
- 9.2.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova, será disponibilizado somente pelo endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 9.2.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- 9.2.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.2.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos.
- 9.2.7. Não haverá segunda chamada para a prova, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado deste Concurso Público.
- 9.2.8. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala, no dia da realização da prova objetiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em Cartório.
- 9.2.9. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 9.2.10. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponibilizado seu Cartão de Confirmação de Inscrição pelo Unilavras Concursos no endereço eletrônico, www.unilavrasconcursos.com.br, mas que apresente no dia da prova objetiva o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, realizará a prova de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 9.2.11. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 9.2.12. O candidato deverá assinar lista de presença, de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.
- 9.2.13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.
- 9.2.14. O candidato deverá comparecer no local designado para a prova conforme Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o início da prova, munido de:
- Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);
 - original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC etc., Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);
 - caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 9.2.15. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 9.2.14, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 9.2.16. Identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura.
- 9.2.17. O Cartão de Comprovação de Inscrição (CCI) não terá validade como documento de identidade.
- 9.2.18. Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea "b" do item 9.2.14, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 9.2.19. Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, ou seja, em material não fornecido pelo Unilavras Concursos.
- 9.2.20. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, réguas de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 9.2.21. Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que será realizada a prova sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos.
- 9.2.22. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização da prova, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.2.23. No caso do candidato, durante a realização da prova, ser surpreendido portando os objetos especificados nos itens 9.2.20, 9.2.21 e 9.2.22, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e eliminado do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de realização da prova quaisquer desses objetos.
- 9.2.24. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos.
- 9.2.25. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 9.2.26. A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato embaixo da carteira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de realização da prova.
- 9.2.27. O Unilavras Concursos não se responsabiliza por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.
- 9.2.28. Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto o mesmo estiver dentro do local de prova.
- 9.2.29. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização da prova.
- 9.2.30. No dia de realização da prova, o Unilavras Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 9.2.31. No ato da realização da prova serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas, assim como o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato, para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.
- 9.2.32. É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
- 9.2.33. Na prova, o candidato deverá assinalar as respostas das questões no Cartão de Respostas personalizado com caneta de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será o único documento válido para a correção de sua prova.
- 9.2.34. Não serão computadas questões não respondidas e/ou questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.2.35. O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e consequente eliminação do Concurso Público.
- 9.2.36. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.2.37. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 9.2.38. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Provas.
- 9.2.39. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 90 (noventa) minutos de seu início, mediante a entrega obrigatória de seu Cartão de Respostas e do seu Caderno de Provas, ao fiscal de sala.
- 9.2.40. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.2.39, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do Concurso Público.
- 9.2.41. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas da prova objetiva devidamente preenchido e assinado.
- 9.2.42. Ainda que terminada a prova, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine sua prova, saindo todos de uma só vez após atestarem o acondicionamento dos Cartões de Respostas em envelope próprio e lacrado, assinando o Termo de Encerramento.
- 9.2.43. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "b" do item 9.2.14 deste Edital;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.2.39 deste Edital;
 - for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.2.20, 9.2.21 e 9.2.22;
 - utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, ou seja, em material não fornecido pelo Unilavras Concursos;
 - ausentar-se da sala de prova, portando o Cartão de Respostas e/ou Caderno de Provas;
 - não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
 - não permitir a coleta de sua assinatura;
 - descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização da prova.
- 9.2.44. Excetuada hipótese de atendimento especial previsto no item 8, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova.
- 9.2.45. No dia da realização das prova, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.2.46. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, este será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.2.47. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 9.2.48. Excetua-se à regra contida no item 9.2.47 o atendimento especial de que trata o item 8 deste Edital, o candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional, condizente com a deficiência.
- 9.2.49. O Gabarito da Prova e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.
- 9.2.50. O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 9.2.51. O candidato poderá interpor recurso contra o Gabarito da Prova, as Questões das Provas e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 12 deste Edital.

10. PROVA PRÁTICA

10.1. Disposições Gerais:

- 10.1.1. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, sendo aplicada somente aos candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Motorista	55
Operador de Máquina	5

- 10.1.2. No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 11.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item 10.1.1.
- 10.1.3. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo eliminado o candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 10.1.4. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador da área.
- 10.1.5. A prova prática será realizada na cidade de Campanha/MG, em local, data e horário a serem divulgados oportunamente em Edital de Convocação no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos.
- 10.1.6. Os candidatos convocados para a prova prática deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.
- 10.1.7. Os candidatos deverão apresentar ao examinador responsável pela prova sua Carteira Nacional de Habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma, sob pena de eliminação.
- 10.1.8. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 10.1.9. Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos.
- 10.1.10. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização da prova, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 10.1.11. No caso do candidato, durante a realização da prova, ser surpreendido portando os objetos especificados nos itens 10.1.8, 10.1.9 e 10.1.10, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e eliminado do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de realização da prova quaisquer desses objetos.
- 10.1.12. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 10.1.13. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados e armazenados em embalagem a ser disponibilizada pelo Unilavras Concursos. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 10.1.14. A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato em local a ser indicado pelo Unilavras Concursos até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de realização da prova.
- 10.1.15. O Unilavras Concursos não se responsabiliza por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.
- 10.1.16. Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto o mesmo estiver dentro do local de prova.
- 10.1.17. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de prova, durante todo o período de realização da prova.
- 10.1.18. Os candidatos assinarão a lista de presença e ao final assinarão formulário próprio, já com as faltas ou pontuações atribuídas pelo examinador da prova.
- 10.1.19. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar a prova de acordo com o escalonamento aleatório previamente efetuado pelo Unilavras Concursos.
- 10.1.20. Não haverá repetição da prova, exceto no caso em que o Unilavras Concursos reconhecer expressamente a ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 10.1.21. O Unilavras Concursos poderá cancelar ou interromper a prova, bem como alterar a data da aplicação da mesma, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para evitar prejuízos ao desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão toda a prova, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.
- 10.1.22. Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova prática serão registradas pelo Unilavras Concursos.
- 10.1.23. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local pré-determinado;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - retirar-se do local da prova durante sua realização sem a devida autorização;
 - não apresentar a documentação exigida no item 10.1.7 deste Edital;
 - for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 10.1.8, 10.1.9 e 10.1.10;
 - utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
 - não permitir a coleta de sua assinatura;
 - descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização da prova.
- 10.1.24. O resultado preliminar da prova prática será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 10.1.25. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova prática conforme previsto no item 12 deste Edital.
- 10.2. Prova Prática para o Cargo de Motorista:**
- 10.2.1. A prova prática, para o cargo de Motorista, consistirá de exame de direção em veículo automotivo compatível com a categoria da CNH exigida em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições do cargo.
- 10.2.2. O candidato iniciará a prova com 40 (quarenta) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova na proporção de sua natureza: falta grave (12 pontos), falta média (8 pontos) e falta leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, o candidato será eliminado deste Concurso Público.
- 10.2.3. Para os critérios de avaliação, serão consideradas:
- I – Faltas Eliminatórias – Eliminado
- Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória
 - Avançar sobre o meio fio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- c) Transitar em contramão de direção
- d) Não completar a realização de todas as etapas do exame
- e) Avançar a via preferencial
- f) Provocar acidente durante a realização do exame
- g) Exceder a velocidade regulamentada para a via
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima

II – Faltas Graves – Menos 12 pontos por falta

- a) Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção
- c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave

III – Faltas Médias – Menos 8 pontos por falta

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova
- d) Fazer conversão incorretamente
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido
- f) Desengrenar o veículo nos declives
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média

IV – Faltas Leves – Menos 4 pontos por falta

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve

- 10.2.4. A pontuação final do candidato na prova prática corresponderá aos pontos remanescentes apurados conforme itens 10.2.2 e 10.2.3.
- 10.2.5. Será considerado aprovado na prova prática o candidato cuja pontuação final obtida for no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos iniciais.
- 10.2.6. Será considerado não aprovado e, conseqüentemente, desclassificado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação ou no caso de ocorrência de falta eliminatória.

10.3. Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquina:

- 10.3.1. A prova prática, para o cargo de Operador de Máquina, consistirá na operação de equipamentos, tais como Retroescavadeira e Motoniveladora, disponibilizados num canteiro de obras, ou em outro local a ser indicado pelo Unilavras Concursos, avaliando-se o atendimento aos seguintes critérios:

Teste 1: Checagem da Máquina (Pré-uso) – 0,3 por item

- a) Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante
- b) Vazamentos
- c) Peças
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores
- f) Lubrificação

Teste 2: Checagem dos Níveis da Máquina – 0,4 por item

- a) Nível do Óleo do Motor
- b) Nível do Óleo da Transmissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- c) Nível do Óleo do Hidráulico
- d) Nível do Óleo de Freio
- e) Nível da Água - Sistema de Arrefecimento

Teste 3: Segurança – 0,8 por item

- a) Acesso à Cabine utilizando 3 (três) Pontos de Apoio
- b) Inspeção e Uso de Itens de Segurança, como Cinto, Retrovisores e Extintor de Incêndio

Teste 4: Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina – 0,7 por item

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão
- d) Indicador de Pressão da Transmissão
- e) Indicador da Carga da Bateria
- f) Indicador do Nível de Combustível
- g) Indicador da Pressão do Freio
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico

Teste 5: Checagem de Comandos – 0,8 por item

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha/Lâmina
- c) Alavanca do Comando de Reversão
- d) Alavanca do Comando da Transmissão
- e) Pedais de Freio / Neutralizador
- f) Botão de Buzina

Teste 6: Procedimentos de Partida – 1,0 por item

- a) Transmissão em Neutro
- b) Freio de Estacionamento Aplicado
- c) Concha/Lâmina Baixa no Solo
- d) Acionamento da Chave de Partida
- e) Checagem do Painel
- f) Aquecimento do Motor

Teste 7: Operação para Retroescavadeira – 1,0 por item

- a) Posição da Concha e do Retro em Deslocamento
- b) Escavação
- c) Carga
- d) Transporte
- e) Descarga
- f) Retorno
- g) Estacionamento

Teste 8: Operação para Motoniveladora – 1,0 por item

- a) Posição da Lâmina e do Escarificador em Deslocamento
- b) Nivelamento de Lâmina
- c) Angulação
- d) Articulação de Chassis
- e) Inclinação de Rodas Dianteiras
- f) Uso do Escarificador
- g) Uso do Bloqueio de Diferencial
- h) Lâmina em Posição de Rampa/Inclinação

Teste 9: Procedimento de Parada – 0,8 por item

- a) Transmissão em Neutro
- b) Freio de Estacionamento Aplicado
- c) Concha/Lâmina no Solo
- d) Arrefecimento do Motor

10.3.2. A pontuação final do candidato na prova prática corresponderá ao somatório dos pontos adquiridos conforme item 10.3.1, podendo alcançar a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

10.3.3. Será considerado aprovado na prova prática o candidato cuja pontuação final obtida for no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais e obtiver aprovação em pelo menos um item de cada teste.



- 10.3.4. Será considerado não aprovado e, conseqüentemente, desclassificado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação ou zerar um dos testes.

11. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 11.2. O resultado final deste Concurso Público será aferido pelo total dos pontos obtidos na prova objetiva e, quando for exigida, na prova prática.
- 11.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
 - maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (quando houver);
 - maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Administração Pública (quando houver);
 - maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
 - maior idade.
- 11.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência aquele que possuir idade mais avançada. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 11.3, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva;
- 11.5. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:
- a primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos às vagas reservadas à pessoas portadoras de deficiência, respeitados o cargo e a área para os quais se inscreveram;
 - a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas à pessoas portadoras de deficiência, respeitados o cargo e a área para os quais se inscreveram.
- 11.6. O resultado final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

12. RECURSOS

- 12.1. Caberá recurso contra:
- indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 - indeferimento da inscrição;
 - inscrição não homologada;
 - indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência;
 - indeferimento da solicitação de atendimento especial;
 - conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
 - resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
 - resultado preliminar das provas práticas;
 - somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no Concurso Público;
 - decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 12.2. O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no horário das 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia.
- 12.3. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, preencher o formulário disponibilizado para recurso no prazo do item 12.2, e atender às seguintes determinações:
- não se identificar no corpo dos recursos a que se referem às alíneas "e" e "g" do item 12.1;
 - apresentar um único recurso para cada situação prevista no item 12.1;
 - elaborar os recursos com argumentação lógica, consistentes e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada.
 - indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 12.4. O gabarito poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal.
- 12.5. Será atribuído a todos os candidatos o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, em razão de julgamento de recurso.
- 12.6. Na ocorrência do disposto nos itens 12.4 e 12.5 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
 - a) em desacordo com as especificações contidas no item 12.3;
 - b) fora do prazo estabelecido;
 - c) fora da fase estabelecida;
 - d) contra terceiros;
 - e) em coletivo;
 - f) cujo teor despreze os representantes do Unilavras Concursos.
- 12.8. Caberá ao Unilavras Concursos julgar os recursos, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão de recursos.
- 12.9. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.10. Após análise dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, assim como a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista de aprovados, se houver modificação.
- 12.11. Após análise de todos os recursos interpostos será publicado o resultado final do Concurso Público no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.

13. HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Campanha, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, e divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

14. NOMEAÇÃO

- 14.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.
- 14.3. Após a nomeação do candidato, a Prefeitura Municipal de Campanha publicará no Diário Oficial dos Municípios Mineiros os procedimentos para exame médico pré-admissional e posse.

15. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

15.1. Disposições Gerais:

- 15.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade de junta médica a ser contratada pela Prefeitura Municipal de Campanha, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 15.1.2. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) encaminhamento da Prefeitura;
 - b) documento original de identidade, com foto e assinatura;
 - c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 15.1.3. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames:
- a) hemograma completo;
 - b) contagem de plaquetas;
 - c) urina rotina;
 - d) glicemia de jejum;
 - e) TSH T4 Livre;
 - f) glicohemoglobina;
 - g) creatinina;
 - h) ureia;
 - i) radiografia de tórax em PA e perfil com laudo;
 - j) eletrocardiograma;
 - k) radiografia de coluna cervical, torácica e lombar com laudo;
 - l) eletroencefalograma.
- 15.1.4. Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.
- 15.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea "c" do item 15.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 15.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 15.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 15.1.8. No exame médico pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.9. As despesas com os exames mencionados no item 15.1.3 deverão ser custeadas pelo candidato, com exceção do exame médico pré-admissional.
- 15.1.10. A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.
- 15.1.11. O candidato que for considerado inapto no exame médico pré-admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato, protocolando suas razões e os documentos que entender pertinentes no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campanha, que os encaminhará ao médico responsável para julgamento do recurso.
- 15.1.12. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.11 deste Edital, o candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.1.13. O recurso referido no item 15.1.11 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.
- 15.2. **Exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa portadora de deficiência:**
- 15.2.1. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, além de apresentar o laudo médico especificado na alínea b do item 7.4 e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, após nomeado será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campanha, para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
- 15.2.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), na forma do item 7.3 deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 15.2.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Campanha por ocasião da realização da perícia médica.
- 15.2.4. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.
- 15.2.5. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 15.2.6. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de uma hora do horário previsto para o seu início.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 15.2.7. A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.
- 15.2.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 15.2.2, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa portadora de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 15.2.9. O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, figurará somente na lista de classificação geral.
- 15.2.10. O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 15.2.11. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 15.2.12. O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado, mediante decisão fundamentada.
- 15.2.13. O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 15.2.14. As vagas definidas no item 7.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

16. POSSE E EXERCÍCIO

- 16.1. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 16.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:
 - a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
 - b) cópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
 - c) cópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;
 - d) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
 - e) cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir, acompanhada do original;
 - f) cópia de certidão de nascimento ou de casamento;
 - g) cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
 - h) cópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original;
 - i) cópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros);
 - j) cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
 - k) declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal (modelo disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campanha, www.campanha.mg.gov.br);
 - l) declaração de bens atualizada até a data da posse (modelo disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campanha, www.campanha.mg.gov.br);
 - m) número de inscrição no PIS/PASEP;
 - n) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item 4.3;
 - o) atestado de antecedentes emitido pela Polícia Civil.
- 16.3. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Campanha, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.
- 16.4. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5. O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos itens 4.3 e 16.2 deste Edital, será considerado desistente e eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 16.6. Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo no qual foi aprovado.
- 16.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 07 (sete) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



16.8. O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.
- 17.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 17.3. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.
- 17.4. Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campanha, www.campanha.mg.gov.br, e Diário Oficial dos Municípios Mineiros para acompanhar as informações pertinentes a este Concurso Público.
- 17.5. Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado deste Concurso Público.
- 17.6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e/ou divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 17.7. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.
- 17.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 17.9. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 12.2 deste Edital.
- 17.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 17.11. A Prefeitura Municipal de Campanha e o Unilavras Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
- 17.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 17.14. Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.15. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a Prefeitura Municipal de Campanha por meio de correspondência registrada, às suas expensas, para o endereço Rua Dr. Brandão, 59, Centro, CEP 37400-000, Campanha/MG.
- 17.16. Considerando que a idade configura um dos critérios de desempate neste Concurso Público, o candidato deverá diligenciar no sentido de corrigir eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento até a data de aplicação das provas objetivas, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 17.14 deste Edital.
- 17.17. O Unilavras Concursos não se responsabiliza por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 17.18. A Prefeitura Municipal de Campanha e o Unilavras Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
 - correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
 - correspondência recebida por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



- 17.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Campanha e pelo Unilavras Concursos, no que a cada um couber.
- 17.20. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 17.21. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.
- 17.22. O Unilavras Concursos guardará os documentos pertinentes ao Concurso Público pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Campanha, 14 de agosto de 2015.

Lázaro Roberto da Silva
Prefeito Municipal de Campanha



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Na Área Administrativa

Cargo: Agente Administrativo

Atribuições: Na área de Finanças: digitar documentos redigidos e aprovados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; atualizar cadastro de processos; identificar a natureza das solicitações de contribuintes; controlar expedição e recebimento de malotes; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; atender contribuintes; registrar reclamações de contribuintes; expedir certidões e notas fiscais avulsas; digitar notas de lançamentos contábeis; conferir documentos de receitas, despesas e outros; encaminhar protocolos internos; registrar a entrada e saída de documentos; conferir notas fiscais e faturas; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins. Na área Administrativa: executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal; executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal; dar suporte administrativo à área de treinamento; registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; controlar frequência de servidores; elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços; controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de re-suprimento dos estoques; auxiliar nos processos de compras e contratação de serviços; auxiliar na elaboração de procedimentos licitatórios; levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente; conferir e providenciar a devolução de material não conforme; distribuir material de expediente; controlar execução de serviços gerais; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; encaminhar protocolos internos; registrar a entrada e saída de documentos; acolher e anunciar a chegada de pessoas; encaminhar pessoas para os diversos setores; executar outras atribuições afins. Na área de Conselhos Municipais: garantir que as informações sejam transmitidas a todos os conselheiros, por meio de cópia de documentos e prazos a serem cumpridos; registrar as reuniões do Plenário (atas) e manter a documentação atualizada; publicar as decisões/resoluções em conformidade com a legislação vigente; manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta, inclusive das comissões temáticas; organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade; executar outras atribuições afins. Na área de Faturamento e Produção da Saúde: executar o Registro Geral, que abrange a organização de mapas diários do movimento ambulatorial quanto à marcação de consulta, marcação de exames e procedimentos, abertura de prontuário; auxiliar na elaboração de programas de capacitação dos funcionários que prestam serviços na área de saúde; controle e emissão de autorização e elaboração do relatório mensal de produção de consultas, exames e procedimentos gerados pelos profissionais das unidades de saúde, para fins de faturamento junto ao SUS; acompanhar o gasto de material por procedimento, fazendo comparativo com o valor recebido analisando a relação custo/benefício; acompanhar os objetivos, metas e ações do Plano Municipal de Saúde; executar outras atribuições afins. Na área de Assistência Social: Receptação e oferta de informações as famílias usuárias do CRAS; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado; participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; auxiliar no processo de alimentação dos sistemas dos governos Federal e Estadual; levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente; conferir e providenciar a devolução de material não conforme; distribuir material de expediente; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; encaminhar protocolos internos; registrar a entrada e saída de documentos; executar outras atribuições afins.

Cargo: Agente de Receitas

Atribuições: controlar a arrecadação de tributos e taxas municipais; prover relatórios situacionais periódicos para análise na tomada de decisões; controlar todas as entradas de arrecadação municipal; fornecer informações oficiais para o departamento jurídico municipal; emitir certidões referentes as matérias de sua competência; emitir guias de arrecadação municipal de acordo com a transação; emitir certidões de quitação de débitos municipais; participar de reuniões de controle financeiro; elaborar prospecções quantos a receitas futuras e /ou sazonalidades; acompanhar a evolução da receita; emitir cartas de cobranças para inadimplentes; manter organizados os documentos inerentes a sua atividade; efetuar lançamentos e manter atualizados os Cadastros Imobiliários e Mobiliários; informar e instruir processos de reclamações sumárias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos e fiscais, de acordo com a legislação vigente encaminhando à apreciação da chefia imediata; executar outras atribuições afins.

Cargo: Agente Operacional SMAS

Atribuições: Identificar o público-alvo a ser cadastrado; realizar entrevista e coleta de dados, de acordo com o formulário e o Manual do Entrevistador do Programa do Governo Federal Cadastro Único; realizar a manutenção das informações constadas na base do Programa do Governo Federal Cadastro Único; redigir, digitar, organizar e arquivar documentação de acordo com as orientações do gestor, coordenador e equipe técnica; informar adequadamente à população sobre locais, horários, critérios e documentos necessários para o cadastramento; esclarecer todas as dúvidas apresentadas pelo usuário; encaminhar o usuário para o órgão responsável, de acordo com as demandas apresentadas; realizar encaminhamentos em geral de suporte à coordenação e equipe técnica; realizar encaminhamentos, acompanhamento e tramitação dos procedimentos administrativos necessários para viabilização do funcionamento das atividades do Programa; preencher os formulários das famílias; realizar atendimentos diversos ao usuário, garantindo o bom funcionamento das atividades desenvolvidas no Cadastro único e Programa Bolsa Família; realizar a extração, transmissão, recepção e importação de arquivos e gerar e analisar os tratamentos de multiplicidade no aplicativo, digitando as atualizações necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



participar da organização e realização das atividades gerais do Cadastramento único, primando pela sua viabilização; atuar no acompanhamento ao cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, articulando com as Secretarias de Saúde e Educação; realizar ações de fiscalização do Programa; promover o atendimento das famílias no Programa Bolsa Família de forma articulada com os demais Serviços, Programas e políticas sociais; realizar trabalho com grupos de famílias ou seus representantes, fortalecendo a socialização, facilitando a definição de projetos coletivos e a viabilização de sua implementação; promover a inclusão produtiva para beneficiários do Programa Bolsa Família, do Serviço de Fortalecimento de Vínculo e outros Programas Sociais; estimular o fortalecimento de Grupos de Produção e Economia Solidária; promover capacitações e promoção da inserção produtiva; organizar e providenciar a logística necessária para o desenvolvimento das atividades; valorizar e fortalecer capacidades e potencialidades das famílias; partir da realidade vivenciada pelas famílias e seu nível sociocultural para organizar atividades diversas; utilizar estratégias que estimulem a participação dos indivíduos nos grupos, procurando utilizar uma linguagem simples e de acesso a todos; valorizar o saber popular, fortalecendo os sujeitos, estimulando o debate; atuar, também, na zona rural e distritos; executar outras atribuições afins.

Cargo: Arquiteto

Atribuições: Elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos, praças de esportes, cálculo de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; reunir e verificar os elementos indispensáveis à elaboração de projetos; elaborar anteprojetos projetos de edificações ou fazer adaptação de projetos padronizados; construir e fiscalizar o andamento de obras, orientando e verificando a execução completa da obra de acordo com os projetos; organizar memoriais descritivos dos elaboradores, justificando os detalhes técnicos; elaborar projetos urbanísticos; elaborar e calcular instalações hidráulico-sanitárias e elétricas em edifícios públicos; elaborar as especificações e detalhes gráficos e descritivos dos projetos; prestar assistência aos desenhistas e verificar o acabamento e apresentação do desenho definitivo; informar processos, emitir pareceres técnicos, realizar perícias e arbitramentos; acompanhar a execução do plano diretor; atuar junto a Secretaria de Cultura, na área do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações e conjuntos; executar outras atribuições afins.

Cargo: Assistente Social

Atribuições: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins. Na área de Assistência Social e CRAS: coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura e no Centro de Referência da Assistência social – CRAS; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; executar outras atribuições afins.

Na área de atendimento ao servidor municipal: coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência a saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura; executar outras atribuições afins.

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Atribuições: executar atividades de controle, registro, identificação, classificação, organização e disposição do acervo bibliográfico municipal; auxiliar na realização de estudos bibliográficos; realizar o atendimento ao público; executar os serviços de catalogação e classificação de obras e documentos; auxiliar nos serviços de referência bibliográfica; organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento e localização das obras e documentos; auxiliar na execução de atividades que estimulem o hábito da leitura; atender consultas de usuários da biblioteca e arquivos; controlar a entrada e saída de material bibliográfico; orientar os usuários quanto ao funcionamento da biblioteca divulgando o regulamento; conferir a integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos adquiridos pela biblioteca; recuperar e executar pequenos reparos nos materiais quando necessário; organizar a biblioteca de forma que o layout favoreça o conforto dos usuários e rápida



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



localização das obras e documentos; manter os registros sempre atualizados; zelar pela manutenção e ordem e da limpeza da biblioteca; executar outras atribuições afins.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Atribuições: executar tarefas de natureza operacional; executar trabalhos de conservação e limpeza de prédios públicos, centros esportivos, escolas e demais dependências municipais; zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização dos utensílios, equipamentos e do local de trabalho; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encetar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; transportar volumes compatíveis com a sua função; auxiliar em tarefas de cozinha, especialmente na limpeza; prestar serviços de apoio em todas as Secretarias e departamentos, mediante solicitação dos superiores; auxiliar e/ou executar, sob orientação, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos/merenda escolar, além de servi-los; dar assistência na higienização de crianças, adolescentes e idosos atendidos em estabelecimentos municipais; acompanhar crianças e adolescentes atendidos em programas municipais até a escola, postos de saúde e outros serviços públicos; atender eventualmente o público e ao telefone; executar outras atribuições afins.

Cargo: Auxiliar de Serviços Públicos

Atribuições: realizar trabalhos braçais em geral; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.) e roçadas; aplicar inseticidas e fungicidas; plantar flores e outras espécies; auxiliar na lubrificação de veículos; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras atribuições afins.

Cargo: Auxiliar Operacional

Atribuições: transportar correspondências, documentos, objetos e valores dentro e fora das instituições e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o ao destinatário. Auxiliar as secretarias e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas; acender e apagar lâmpadas; verificar fechamento de portas e janelas e cadear grades; inspecionar extintores; inspecionar o consumo de água para verificar vazamentos; recolher jornais e correspondências e encaminhar às pessoas; atender funcionários de empresas de água e luz; realizar o correio interno; postar e retirar correspondência e objetos nas agências dos correios; efetuar pagamentos e depósitos bancários; operar malotes de correspondências, protocolar documentos e objetos; classificar e arquivar documentos e pesquisar documentos arquivados; auxiliar na montagem de processos; conduzir visitantes; operar equipamentos fotocopiadores e fax; distribuir café aos departamentos; colocar água nos bebedouros; atender telefone; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

Cargo: Bibliotecário

Atribuições: proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos da biblioteca municipal; organizar a biblioteca, planejar a difusão cultural e o uso dos acervos bibliográficos municipais criando programa de apoio às unidades de ensino; monitorar visitas de educandos a biblioteca, possibilitando maior acesso aos títulos disponíveis; promover o intercâmbio entre as unidades e órgãos públicos ou privados, de modo a permitir maior variedade de títulos na formação dos acervos escolares e atualização das publicações; planejar e executar o programa de visitação e aproveitamento dos acervos da biblioteca municipal; contribuir para a implantação do serviço de informatização e disponibilização online dos acervos existentes; executar outras atribuições afins.

Cargo: Educador Físico

Atribuições: organizar e executar, em horários extra-escolares, as atividades de caráter recreativo, sócio-cultural, esportivo e o material a ela destinado, objetivando o desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social da criança, do adolescente e do idoso; desenvolver atividades livres ou programadas de caráter esportivo, cultural ou recreativo, tais como: excursões, passeios, jogos e brinquedos, competições, música, teatro e etc.; zelar pelo material sob sua responsabilidade, preservando-o de avarias e extravios, comunicando ao seu superior qualquer irregularidade surgida; programar passeios e visitas acompanhando e orientando os participantes; testar e avaliar o nível de aproveitamento obtido pelos participantes em conhecimentos técnicos e práticos da atividade; atender e prestar informações a pessoal e servidores dos assuntos relacionados ao setor; elaborar relatórios e estatísticas; desenvolver atividades com crianças e adolescentes especiais; realizar atividades sócio-cultural proporcionando a integração; elaborar atividades, juntamente com os profissionais da área técnica, objetivando o desenvolvimento global das crianças, adolescentes e idosos; executar outras atribuições afins.

Cargo: Fiscal de Obras e Postura

Atribuições: orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, termos de embargo, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal, efetuar plantão fiscal quando designado; prestar relatório diário das atividades desenvolvidas; entregar correspondência em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; observar normas de segurança individual e coletiva; executar outras atribuições afins. Na área de fiscalização do uso e da ocupação do solo: lavrar autos de infração a parcelamentos executados clandestinamente; lavrar auto de infração aos parcelamentos irregulares; fiscalizar a ocupação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



irregular e clandestina da Macrozona Rural; fiscalizar o uso do solo em desacordo com as diretrizes fixadas no Plano Diretor; vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos e executar croquis elucidativos para atender às necessidades judiciais ou administrativas; vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos fotográficos e executar croquis nos processos de solicitações; efetuar diligências e vistorias em processos ou obras que sofreram sanções administrativas; lavrar embargo do uso das ocupações em desacordo com a legislação em vigor; promover a interdição de empreendimentos localizados em zonas incompatíveis com o uso; acompanhar o cumprimento dos termos de embargos e das sanções aplicadas; entregar correspondências em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio; pronunciar-se, sempre que solicitado, em processos administrativos referentes a interposição de recursos em relação ao exercício do poder de Polícia; monitorar os vazios urbanos; fiscalizar a execução de parcelamentos licenciados; informar, examinar e dar parecer em processos que lhe sejam pertinentes; realizar vistoria e relatório técnico a respeito das condições dos loteamentos implantados irregularmente e/ou clandestinamente. Na área de fiscalização de obras: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de *habite-se*; conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; verificar o licenciamento de construção e reconstrução, embargando as obras que não estejam providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de *habite-se* nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; solicitar a retirada de entulhos, informando os proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; realizar sindicâncias especiais para introdução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do Município. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas 12x36, 24x72, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

Cargo: Fiscal de Tributação

Atribuições: dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embargo ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; providenciar, diretamente ou através do Setor de Receitas, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; encaminhar ao Ministério Público, por intermédio do Setor de Receitas, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação no Setor de Receitas e em suas unidades operacionais; executar outras atribuições afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas 12x36, 24x72, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

Cargo: Historiador

Atribuições: Fiscalizar, acompanhar, orientar de acordo com a legislação vigente sobre a preservação de edificações históricas, notificando os procedimentos incorretos; estudar a História em suas diversas abrangências temporais, desenvolver pesquisa com diferentes fontes documentais (iconográficas, textuais, entrevistas, depoimentos, biografias), possibilitando o conhecimento da História Local e Regional; Elaborar e executar projetos de exposição para o acervo do museu bem como de exposições itinerantes que por ventura o museu vier a receber; manter os acervos organizados, acondicionados e preservados; contatar instituições e/ou colecionadores para empréstimos e instituições para sediar exposições; elaborar e executar projetos de acessibilidade no museu; providenciar o tombamento, inventário e avaliação financeira dos acervos e bens móveis e imóveis do município; administrar processos de aquisição e baixa do acervo; divulgar as atividades e o acervo do museu; gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo; dar acesso à informação, atender visitantes, atualizar banco de dados e/ou sistemas de inclusão e recuperação de informações, fiscalizar a aplicação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens; supervisionar trabalhos de restauração; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e condicionamento e estabelecer procedimentos de segurança; planejar e preparar ações educativas e /ou culturais e visitas técnicas, organizar monitorias, ministrar cursos e palestrar; realizar periodicamente inventário, com respectivo memorial descritivo, das peças que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



compõe o acervo, ressaltando quando houver a necessidade de alguma intervenção nas mesmas para sua melhor preservação; supervisionar os serviços de vigilância com o objetivo de proteger a integridade das peças expostas; promover a ampliação do acervo, avaliando a adequação das aquisições propostas às diretrizes da política de aquisição da instituição; manter intercâmbio com entidades afins, através da realização de visitas técnicas a essas entidades, da promoção de visitas técnicas ao museu, da promoção e participação em eventos técnico-científicos da área de Museologia; executar outras atribuições afins.

Cargo: Motorista

Atribuições: conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; cumprir as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; aplicar procedimentos de primeiros socorros; transportar pacientes do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; auxiliar médico em emergências na ambulância; realizar o transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; acondicionar carga no veículo; abastecer veículo; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; realizar pequenos reparos mecânicos de emergência; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; identificar veículos com carga perigosa; testar equipamentos médico-hospitalares; verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação (GPS); preencher relatórios de controle; solicitar socorro mecânico e acionar empresa seguradora; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; cumprir horários e escalas de trabalho; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

Cargo: Operador de Máquina

Atribuições: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras atribuições afins.

Cargo: Psicólogo

Atribuições: planejar, executar e supervisionar o programa de atendimento psicológico a ser desenvolvido na Instituição; entrevistar crianças e adolescentes, responsáveis individualmente ou em grupo, aplicando recursos técnicos apropriados para análise preliminar das necessidades; providenciar o encaminhamento para avaliação diagnóstica dos casos que necessitam de atendimento específico; elaborar parecer psicológico atendendo à demanda do caso; fornecer elementos necessários à equipe responsável pelo atendimento da criança e do adolescente; identificar os procedimentos psicológicos, de caráter preventivo, a serem observados pelos agentes institucionais; manter e atualizar fichas e prontuários contendo sumários psicológicos, redigir relatórios e outros documentos; assessorar a chefia em assuntos de sua competência; elaborar planos específicos a cada programação; participar de reuniões interdisciplinares; participar de reuniões sistemáticas da equipe de psicólogos; executar outras atribuições afins. Na área do CRAS: realizar atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; dedicar à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessorar órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto a assistência social; promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais; executar outras atribuições afins.

Cargo: Recepcionista

Atribuições: estabelecer contatos com o público, informando, orientando e solucionando pequenos problemas ou dificuldades que possam surgir; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência; orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar sugestões e reclamações; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; datilografar pequenos expedientes; receber e organizar materiais; executar tarefas de pouca complexidade nas diversas Secretarias do Município; executar outras atribuições afins.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Atribuições: organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



da existência de saldo nas dotações; proceder a análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; auxiliar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias internas e externas; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

Cargo: Técnico em Informática

Atribuições: efetuar diagnósticos de sistema em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; fornecer auxílio técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; participar da manutenção dos sistemas; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; observar normas de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins.

Cargo: Vigilante

Atribuições: zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; rondar dependências dos edifícios públicos; verificar portas e janelas; observar a movimentação de pessoas pelas redondezas; remover pessoas em desacordo com as normas legais; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamentos; contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços 190 da Polícia Militar e 193 do Corpo de Bombeiros; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

Na Área da Saúde

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Atribuições: executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprimento dos indicadores estabelecidos pela política de melhoria de qualidade da atenção básica e dos indicadores estaduais do programa saúde em casa; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle de doenças e males, conforme determinação de legislação específica.

Cargo: Agente de Endemias e Zoonoses

Atribuições: realizar ações básicas para profilaxia e controle de zoonoses, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos transmissores de doenças infecto-contagiosas e interagir com a população transmitindo, de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar, manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas, coletar amostras de água, manejar animais sob supervisão; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos para evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de zoonoses; eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófago, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais e equipamentos; capturar e conduzir semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais segundo orientações preestabelecidas; aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados; fazer a limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à prefeitura, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto a medicação a ser ministrada; limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, para dar-lhes condições de utilização e evitar contaminação; verificar as indicações prescritas, observando as dosagens e os tipos de aplicação recomendados, bem como os prazos de validade, a fim de certificar-se dos requisitos básicos para aplicação de vacinas aos animais; desinfetar a parte do animal onde será injetada a vacina, para prevenir infecções; aplicar as vacinas, injetando-as com seringa apropriada ao tipo de aplicação, para imunizar os animais contra raiva e outras enfermidades; anotar em formulários apropriados as épocas e os tipos de aplicação, para imunizar os animais, para permitir o controle das imunizações realizadas; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



de bens que lhe forem confiados; identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos; exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças; vigilância epidemiológica, coleta de lâminas, tratamento, acompanhamento de tratamento e L.V.C. lâmina de verificação de cura; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados; executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Cargo: Assistente Social

Atribuições: Na área do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS: compor equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental; prestar atendimento individual ou em grupo à população usuária; fornecer suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social; participar do atendimento à população atingida por situações de emergência; fazer visitas sociais; dar suporte técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada – BPC; dar suporte técnico ao Conselho Tutelar, além de atender a solicitações da Justiça e do Ministério Público; proceder ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços municipais, contribuindo na elaboração de projetos da área; contribuir para o fortalecimento das entidades sociais e conselhos municipais; participar dos eventos ligados à Secretaria de Saúde; exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de classe. Na área do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF: coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de classe.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Atribuições: Atender pacientes em consultórios dentários e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; preparar o paciente para consulta, fazendo-o sentar na cadeira e colocando o protetor de papel em volta do pescoço; auxiliar o cirurgião dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; selecionar as moldeiras de acordo com a arcada dentária de paciente e confeccionar moldes em gesso; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a cárie; lavar e esterilizar todo material odontológico; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Cargo: Dentista

Atribuições: executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou



executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizando em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Na área de Prótese: realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes; executar atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; realizar procedimentos e técnicas de confecção de peças, aparelhos fixos e removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e parodontárias. Na área de Endodontia: promover a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares; realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; realizar procedimentos cirúrgicos para-endodônticos; realizar tratamento dos traumatismos dentários. Na área de Patologia Bucal: promover o estudo laboratorial das alterações da cavidade bucal e estruturas anexas, visando ao diagnóstico final e ao prognóstico dessas alterações; solicitar exames complementares; executar exames laboratoriais microscópicos, bioquímicos e outros bem como a interpretação de seus resultados. Na área de Odontopediatria: realizar a prevenção, o tratamento e controle dos problemas de saúde bucal da criança, a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde; desenvolver ações de educação e promoção de saúde bucal, devendo o especialista transmitir às crianças, aos responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; realizar a prevenção em todos os níveis de atenção, atuando sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias; realizar o diagnóstico dos problemas buco-dentários; realizar o tratamento das lesões ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas; realizar o condicionamento da criança para a atenção odontológica. Na área de Periodontia: realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal; - executar a avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; realizar o controle de causas das doenças gengivais e periodontais; realizar o controle de seqüelas e danos das doenças gengivais e periodontais; realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais; realizar outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais; colocação de implantes e enxertos ósseos. Na área do Programa de Saúde da Família: atender à comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, raspagens, curetagem gengival e outros), preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária); atender à pacientes portadores de necessidades especiais, com procedimentos preventivos, restauradores, cirúrgicos e reabilitadores, quando possível, respeitando suas condições e patologias; fornecer os dados sobre os procedimentos de sua competência realizados para registro no sistema de informação e acompanhar o seu lançamento; preencher corretamente e em toda sua totalidade o prontuário odontológico dos pacientes; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; realizar visitas domiciliares; executar outras atribuições correlatas.

Cargo: Educador Físico

Atribuições: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, 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; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atribuições afins.

Cargo: Enfermeiro

Atribuições: planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos; elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde



pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Na área do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, ministrar remédios; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador; desenvolver ações de capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária em especial a saúde mental; promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social; realizar ações educativas, individuais ou coletivas; realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural ou urbana; responder por programas de atenção à Saúde Mental; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras atividades afins. Na área do Programa Saúde da Família: realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na legislação vigente; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras atividades afins.

Cargo: Farmacêutico

Atribuições: realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal; selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; dialogar com prescritor e paciente; indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; avaliar eficácia de tratamento; notificar fármaco-vigilância; acompanhar envase, embalagem e acondicionamento de medicamentos; determinar recolhimento de produtos com desvio; analisar indicadores de qualidade; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; participar na discussão de políticas públicas de saúde; participar na elaboração de políticas de medicamento; propor protocolos de tratamento; normatizar uso de medicamentos; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica; implementar ações de fármaco-vigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica; diagnosticar áreas de interesse de pesquisas tecnocientíficas; estudar viabilidade de pesquisas tecnocientíficas; elaborar projetos; instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento de normas; inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; aferir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura de pacientes; comprar produtos farmacêuticos; administrar estoques; participar de comissões técnicas; realizar peritagem; elaborar formulários e normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



técnicas; participar de campanhas e educação em saúde pública; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins.

Cargo: Fiscal Sanitário

Atribuições: fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária, inspecionando produtos, estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de despojos, de lazer, habitacionais e terrenos baldios; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos de ação fiscal; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, casa de cômodos, pensões, motéis restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; fiscalizar as condições higiênicas sanitárias dos açougues, peixarias, lanchonetes e pensões localizadas nos mercados municipais; realizar inspeção sanitárias em empresa de transporte ou de comércio de cosméticos, perfume e produtos de higiene; realizar inspeção sanitária em comércio, depósitos ou de transporte de produtos saneantes domissanitários; realizar inspeção sanitária em depósitos, drograrias, ervária, posto de medicamentos ou de drogas e insumos; realizar inspeção sanitária em instituto de beleza sem responsabilidade médica, pedicure, barbearia, sauna e congêneres; realizar inspeção sanitária em habitação unifamiliar, unidades de lazer ou religiosas; realizar inspeção sanitária em cemitério, necrotério e crematório; realizar inspeção sanitária em terrenos baldios; elaborar relatórios das inspeções realizadas; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

Cargo: Fisioterapeuta

Atribuições afins a todas as áreas: aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenase de nervos periféricos, miopatia e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com suas atribuições profissionais. Na área do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF: realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, alimentação com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS; realizar em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente às características específicas de cada indivíduo; desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade; RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órtese, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; realizar reuniões com grupos de mães de crianças com problemas neurológicos, visando orientar práticas de cuidados com a transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações a mãe; realizar grupos de mães de crianças com infecção respiratória aguda (IRA); estimular essencialmente crianças com atraso no desenvolvimento neuro-psico-motor em creches, centros comunitários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



treinamento das mães, acompanhamento domiciliar, diagnóstico precoce de alterações e ou disfunções neuro-físico-funcionais e encaminhamento para referência; atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde, cinesioterapia para desenvolvimento psicomotor, estímulo a prática de atividade física; orientar sobre higiene e saúde em geral; realizar grupos de gestantes: orientações posturais, preparação para o parto fisiológico, cuidados, exercícios respiratórios, monitoramento da frequência cardíaca e pressão arterial, orientações de cuidados com o bebê e amamentação; atuar no climatério: exercícios uroginecológicos na hipoestrogenia, acompanhamento e minimização dos sintomas, orientações a prática de exercícios controlada; realizar grupos de posturas: orientações em empresas, cooperativas, trabalhadores domésticos sobre postura, melhor alinhamento da coluna vertebral, ergonomia, prática de exercícios direcionados, orientação quanto ao uso de equipamento de proteção individual, educação em saúde; realizar grupos de pé em risco (Diabetes e Hanseníase): prevenção de incapacidades, avaliação, monitoramento, adaptação de calçados, orientação de cuidados, hidratação da pele e inspeção de úlceras de pressão, treinamento dos cuidadores, etc; executar outras atividades afins.

Cargo: Fonoaudiólogo

Atribuições comuns a todas as áreas: atender a demanda referenciada na policlínica municipal, buscando corrigir defeitos da fala e da linguagem; trabalhar com deficientes auditivos, promovendo treinamento para aquisição da fala após implantação de órtese auditiva; realizar exames de audiometria supervisionado por otorrinolaringologista; participar de eventos ligados à Secretaria de Saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Fonoaudiologia. Na área do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF: desenvolver suas atividades/ações nos espaços das Unidades Básicas de Saúde e na comunidade; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e as Diretrizes do Ministério da Saúde para o NASF; prestar assistência integral à todos os ciclos de vida, ter habilidade para trabalho em equipe interdisciplinar colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço; realizar atendimento levando em consideração os diversos aspectos que compõem o sujeito e sua dinâmica biopsicossocial através de novo olhar para clínica ampliada; disponibilidade para o trabalho com as famílias nas diferentes transformações em que elas sofrem e estão inseridas; preencher os impressos da unidade para o registro de produção conforme solicitado pela coordenação; realizar apoio matricial às equipes de saúde adstritas ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família, diagnosticar casos na população atendida específica e propor ações necessárias seja no atendimento individual ou grupo; participar das atividades junto à secretaria municipal de saúde quanto solicitada; apoiar a Equipe de saúde da Família na construção de estratégias educativas sistêmicas para famílias no cuidado dos portadores de distúrbios da comunidade; desenvolver, ações de promoção à saúde através de atividades, grupos, palestras, consultas e visitas domiciliares; executar outras atribuições correlatas.

Cargo: Nutricionista

Atribuições comuns a todas as áreas: compor equipe multidisciplinar/profissional para cuidar de pacientes diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientando-as quanto à importância de dieta adequada; trabalhar junto ao setor de vigilância epidemiológica, promovendo atividades para minimizar o grau de desnutrição infantil no Município; participar de eventos ligados à Secretaria de Saúde e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho Regional de classe. Na área do Núcleo de Apoio a Saúde da Família: ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis; conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; executar outras atribuições correlatas.

Cargo: Psicólogo

Atribuições comuns a todas as áreas: realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano; coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas no âmbito do Município; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Na área do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS: apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Na área do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF: prestar atendimento clínico de grupo ou individual, nas áreas municipais da Saúde; atender crianças e adolescentes matriculados nas escolas públicas, a fim de melhor adequar a sua conduta e aprendizado, assessorando diretamente o corpo docente na condução dos que apresentarem distúrbios de comportamento, atender às solicitações do Conselho Tutelar, inclusive emitindo parecer sobre os casos, quando necessário, o mesmo fazendo quando da solicitação da Justiça; contribuir para o fortalecimento das entidades assistenciais, via assessoramento e orientação; participar de equipe multiprofissional na área de saúde mental e assistência Social; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviços e realizar outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de Classe.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Atribuições: efetuar atividades de assistência de enfermagem nas unidades de saúde, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antissepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; administração de medicamentos por via oral e parenteral; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência à criança menor de 5 anos: controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genitourinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados no pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados; assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde, executar outras atribuições correlatas.

Cargo: Técnico em Farmácia

Atribuições: auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamento do dispensário da Secretaria Municipal de Saúde, manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento: eficaz, honesto, agradável, atencioso e esclarecedor; atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde; separar medicamentos prescritos em receitas; ler as receitas por inteiro e interpretá-las; orientar os pacientes quanto ao uso, composição química, e forma de apresentação dos medicamentos; manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em geral; verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos e materiais; cadastrar medicamentos e pacientes; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio; manter os dados relativos ao estoque e dispensa de materiais e medicamentos atualizados, preenchendo formulários e fichas quando necessário; executar outras atribuições correlatas.

Cargo: Técnico em Raio X

Atribuições: executar atividades de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, compreendendo, ainda, controle da radioproteção e orientação de equipes auxiliares, selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar fixar e secar as chapas radiográficas; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; zelar pela limpeza, conservação e guarda de equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Atribuições: compor equipe multiprofissional na área de saúde mental; executar atividades de terapia visando adequar e reintegrar o indivíduo no meio social; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar demais atividades inerentes ao cargo.

Cargo: Veterinário

Atribuições: planejam e executam programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



ANEXO II – QUADROS DE QUESTÕES

Ensino Superior na Área Administrativa			
Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Arquiteto	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Assistente Social	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Bibliotecário	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Educador Físico	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Historiador	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Psicólogo	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	

Ensino Médio na Área Administrativa			
Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
Agente de Receitas	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	5	
Agente Operacional SMAS	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
Auxiliar de Biblioteca	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	5	
Auxiliar Operacional	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	
Motorista	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Conhecimentos Específicos	10	
Operador de Máquina	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Conhecimentos Específicos	10	
Recepcionista	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Noções de Administração Pública	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Ensino Técnico na Área Administrativa			
Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Fiscal de Obras e Postura	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	10	
Fiscal de Tributação	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	10	
Técnico em Contabilidade	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	10	
Técnico em Informática	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	10	

Ensino Fundamental na Área Administrativa			
Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	
Auxiliar de Serviços Públicos	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	
Vigilante	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	10	
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Ensino Superior na Área da Saúde			
Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Assistente Social	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Dentista	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Educador Físico	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Enfermeiro	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Farmacêutico	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Fisioterapeuta	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Nutricionista	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Psicólogo	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Terapeuta Ocupacional	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	
Veterinário	Língua Portuguesa	10	45
	Matemática	10	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	15	



Ensino Médio na Área da Saúde			
Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	5	
Agente de Endemias e Zoonoses	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	5	
Auxiliar de Saúde Bucal	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	5	
Fiscal Sanitário	Língua Portuguesa	10	30
	Matemática	5	
	Saúde Pública	10	
	Conhecimentos Específicos	5	

Ensino Técnico na Área da Saúde			
Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Técnico em Enfermagem	Língua Portuguesa	5	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	5	
	Saúde Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	10	
Técnico em Farmácia	Língua Portuguesa	5	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	5	
	Saúde Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	10	
Técnico em Raio X	Língua Portuguesa	5	30
	Matemática	5	
	Noções de Administração Pública	5	
	Saúde Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	10	



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Ensino Superior na Área Administrativa

Cargos: Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Educador Físico, Historiador e Psicólogo

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos os cargos

Interpretação de diferentes gêneros textuais. Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

MATEMÁTICA – Comum a todos os cargos

Conjuntos. Representação de um conjunto. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Subconjuntos. Conjunto universo. Conjunto das partes de um conjunto. Operações com conjuntos: união, interseção, diferença e complementar. Produto cartesiano. Diagrama de Venn. Número de elementos de um conjunto. Conjuntos numéricos. Números naturais e inteiros: operações fundamentais, critérios de divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, decomposição em fatores primos. Números reais: operações fundamentais, potenciação e radiciação, valor absoluto, intervalos. Unidades de medidas. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, ângulo e tempo. Transformações das unidades de medidas. Matemática financeira. Razões e proporções. Números e grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Geometria plana. Semelhança e congruência de figuras planas. Triângulos e polígonos. Circunferência e círculo. Relações métricas em triângulos, círculos e polígonos regulares. Área de polígonos. Área do círculo e de figuras circulares. Geometria no espaço. Estudo e cálculo de áreas e volumes dos sólidos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e seus respectivos troncos e esfera. Funções. Conceito de função. Domínio, contradomínio, imagem. Gráficos. Composição de funções. Funções crescentes e decrescentes. Função inversa. Função afim, funções polinomiais de primeiro e segundo grau, função exponencial, função logarítmica e seus respectivos gráficos. Geometria analítica. Coordenadas cartesianas no plano. Distância entre dois pontos. As equações da reta. Progressões. Sequências. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Trigonometria. Seno, cosseno, tangente. Relações fundamentais. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Princípios básicos de análise combinatória e probabilidade. Princípio fundamental da contagem, arranjos, combinações, permutações simples e permutações com repetição. Probabilidade da união de eventos, independência de eventos e probabilidade condicional. Noções de estatística. População, amostra, distribuição de frequência, média, moda, mediana, interpretação de gráficos e de tabelas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum a todos os cargos

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei nº 8.666/93, Decreto-Lei nº 2848/40 e Lei nº 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos poderes públicos e organização do Estado; conhecimentos básicos de orçamento público, processo de compras no serviço público, licitações e contratos administrativos; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil); ética no serviço público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Arquiteto

Projeto de arquitetura: Linguagem e teoria do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psicossociais do Meio Ambiente; Aspectos Ambientais Ecológicos e de Conforto Acústico, Luminotécnico e Energético, Sustentabilidade e suas aplicações projetais na arquitetura. Estratégias de Projeto em Desenho Sustentável; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Antropometria e Ergonomia aplicadas à Arquitetura. Fundamentos de Desenho Universal e Acessibilidade aplicáveis ao projeto de Edificações e Equipamentos Urbanos; Elementos de Projeto Executivo Arquitetônico de edifícios residenciais, institucionais e industriais; Crítica e ensino/aprendizagem de projeto em arquitetura. Tecnologia das edificações e prática profissional: Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obras; composição de custos. Topografia; Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico; Instalações elétricas, telefônicas, de dados e hidrossanitárias; elevadores; refrigeração; exaustão; Controle Ambiental das edificações: Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica arquitetônica; Conforto lumínico, Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial; Urbanismo e meio ambiente: Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal: Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - PDDU e LOUOS; Mercado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetais no urbanismo e no paisagismo (Agenda 21 e Agenda Habitat); Crítica e ensino/aprendizagem de projeto em urbanismo; História e análise crítica da arquitetura: Arquitetura sua evolução histórica no Brasil e no mundo; Noções de Preservação, Conservação e Restauração de bens culturais e do patrimônio histórico; Cartas Patrimoniais e recomendações internacionais aplicadas à restauração de edifícios e conjuntos históricos. Conservação e restauração; Metodologias das intervenções; Técnicas de conservação e restauração; História e Teoria do Urbanismo e do Paisagismo. Representação gráfica e informática aplicada à arquitetura: Fundamentos de Desenho Geométrico e de Geometria Descritiva; Sistemas de representação gráfica: ortogonais e em perspectiva paralela e cônica; Conceitos fundamentais e normas de desenho técnico; Desenho Arquitetônico; Conhecimentos em Computação Gráfica aplicados à arquitetura, ao Urbanismo, ao Paisagismo e à Comunicação Visual; Conhecimentos básicos sobre softwares para desenho e projeto; Fundamentos de edição de textos, imagens, planilhas eletrônicas, modelagem tridimensional e apresentação. Uso de ferramentas CAD e BIM. Regulamentação e prática profissional: Legislação regulamentadora e a ética do exercício profissional, o sistema CONFEA/CREA e o CAU, ART e RRT. O papel do IAB, da ASBEA e do Sindicato dos Arquitetos. Código de Proteção e Defesa do Consumidor e a atividade do arquiteto. Responsabilidade técnica, civil, penal criminal, administrativa e trabalhista; Orçamento; Viabilidade Econômica; Licitação na administração pública; Planejamento, assessoria e fiscalização de obras.

Cargo: Assistente Social

A formação Profissional do Assistente Social na Sociedade Brasileira; o Serviço Social com compromisso da Implementação dos princípios previstos em Lei; o Sistema Único de Assistência Social SUAS; Ética profissional; Participação, controle social e conselhos; Gestão de políticas públicas sociais; Noções básicas de Administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município; Políticas públicas sobre Centro de Referência de Assistência Social- CRAS; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente, Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

Cargo: Bibliotecário

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios e evolução. A biblioteca no contexto acadêmico: conceito e funções, missão, estrutura organizacional e operacional. Planejamento, gestão, organização, controle e avaliação. Projetos, relatórios, manuais de serviço e procedimento. Princípios, métodos e processos de qualidade aplicados à gestão da biblioteca e seus serviços. Comunicação: produtos de divulgação. Marketing em unidades de informação. Ambiente tecnológico: tecnologias da informação aplicadas à gestão de acervos bibliográfico e documental. (web.2, bibliotecas digitais/virtuais, Repositórios digitais, redes sociais, bases de dados, web Qualis, Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), D-Space - Sistema para criação e implementação de repositórios digitais. etc). Sistemas eletrônicos de empréstimo de documentos e preparo do documento para empréstimo. Usuário: caracterização, políticas e processos de inserção no ambiente informacional; capacitação e desenvolvimento de competência informacional do usuário. O profissional bibliotecário, regulamentação do exercício profissional e a ética profissional. Meios e processos de comunicação científica. Ação cultural. Direitos autorais. Creative Commons. Desenvolvimento de coleção: recursos impressos e eletrônicos. Políticas de seleção, aquisição e avaliação de coleções. Conservação e preservação de documentos. Sistemas de Segurança do acervo. Organização, tratamento e recuperação da informação em suportes diversos: Catalogação descritiva. AACR2; – formato MARC. ISBD. Aplicação de metadados no registro da informação. RDA – Resource: Description and Access (Recursos: descrição e acesso), – a norma de catalogação para o ambiente digital. FRBR – Functional Requirements for Bibliographic Records (Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos) e FRAD – Functional Requirements for Authority Data (Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade) e demais modelos de representação de dados. Classificação: CDD e CDU. Tabela de notação de autor (Cutter e PHA). Indexação de documentos. Linguagens de indexação. Web semântica: ontologias e taxonomias. Serviço de Referência: funções, fontes de informação, estratégia de busca e recuperação da informação. Usuários: meios, métodos e modelos de busca e recuperação da informação e de disseminação da informação. Comutação bibliográfica. Normatização de trabalhos acadêmicos ABNT. Noções em ISSN, ISBN, DOI. Noções de bibliometria, infometria e cienciometria. Acesso à informação pública.

Cargo: Educador Físico

Educação Física, Esporte e Sociedade; Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-filosóficos e históricos; Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; Relações entre o movimento humano e o desenvolvimento sócio-afetivo e cognitivo; Conhecimento sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e danças. Princípios gerais para prescrição, orientação de exercícios físicos direcionados à saúde e Medidas e avaliação em educação física; Inclusão social e atividades motora adaptada a grupos com necessidades especiais; Saúde da Família, o papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde; Recreação e lazer. Conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brincar, brincadeira, jogo, ócio. Fundamentos da recreação e lazer. Elementos da recreação e lazer. Lazer e a Educação Física; Gestão, Legislação e organização das diversas possibilidades de intervenção do profissional, Ética Profissional.

Cargo: Historiador

Teoria e metodologia da História: A história da História (dos gregos aos Annales). A sociologia e a História (Émile Durkheim, Karl Marx e Max Weber). História, verdade e subjetividade. A microhistória. A história como objeto e as dimensões teóricas, metodológicas e técnicas da construção do conhecimento histórico. Positivismo, historicismo e escola dos Annales. Os principais conceitos da História: tempo, sociedade, espaço, sujeito, estrutura, memória e documento. Epistemologia científica. Metodologia da Pesquisa em História. História, preservação e memória. Acesso, pesquisa e tratamento da informação científica. Métodos utilizados nas pesquisas de campo do historiador: escavações, análises tipológicas de materiais não escritos e escritos. O papel do museu na sociedade contemporânea.

Cargo: Psicólogo

Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: Adulto, Adolescente e Infantil (Definição e conceitos fundamentais; Técnicas de Entrevista Clínica; Critérios de Seleção e aplicação de Testes Psicológicos; Entrevista de Devolutiva; Elaboração de Documentos Psicológicos segundo a Resolução No 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; Técnicas Projetivas). Psicoterapia de Adultos, Adolescentes e Crianças (Rapport; Relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Terapêutica; Técnicas de Intervenção; Psicoterapia Breve e focalizada; Grupo Operativo; Técnicas de Ludoterapia com Crianças e Adolescentes). Psicologia do Desenvolvimento: da 1ª Infância à Idade Adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituída: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS).

Ensino Médio na Área Administrativa

Cargos: Agente Administrativo, Agente de Receitas, Agente Operacional SMAS, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar Operacional e Recepcionista

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos os cargos

Estudo e interpretação de texto; emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso do sinal indicativo de crase; colocação pronominal; estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos; coesão e coerência textuais; acentuação gráfica; pontuação; variações linguísticas; gêneros textuais.

MATEMÁTICA – Comum a todos os cargos

Linguagem dos conjuntos. Representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos. Números reais. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Unidades de medidas. Comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de medidas. Proporcionalidade. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Cálculo algébrico. Operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão). Equações e inequações. Equações do 1º e 2º grau, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º grau, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º grau, interpretação geométrica. Funções. Conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º grau. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Função exponencial e função logaritmo: propriedades fundamentais de expoentes e logaritmos, operações. Gráficos. Equações e inequações envolvendo expoentes e logaritmos. Análise combinatória e probabilidade. O princípio fundamental da contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. Incerteza e probabilidade, conceitos básicos, probabilidade condicional e eventos independentes, probabilidade da união de eventos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum a todos os cargos

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei nº 8.666/93, Decreto-Lei nº 2848/40 e Lei nº 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos poderes públicos e organização do Estado; conhecimentos básicos de orçamento público, processo de compras no serviço público, licitações e contratos administrativos; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil); ética no serviço público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Agente de Receitas

Direito Tributário: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidades de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, 20 contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Contabilidade: Contabilidade Geral: Conceito, objeto, objetivos e usuários da informação contábil. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais (receita, despesa, ganhos e perdas). Livros contábeis obrigatórios e facultativos: finalidade; classificação; formalidades e aspectos legais. Duplicatas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



descontadas, aplicações financeiras, variações monetárias, receitas e despesas financeiras, despesas antecipadas, receitas antecipadas, empréstimos e financiamentos: apropriação, principal, juros transcorridos e a transcorrer, passivo atuarial, depósitos judiciais, folha de pagamentos: elaboração e contabilização; operações com mercadorias, arrendamento mercantil. Contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas.

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional; Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo; tipos de catálogos; registro de obras (tombamento); preparo físico do material; obras de referência; bases de dados bibliográficas; Atendimento ao usuário; conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; levantamentos bibliográficos; orientação a consulta e pesquisa; serviços de referência; sistema de classificação;

Ensino Médio na Área Administrativa Cargos: Motorista e Operador de Máquina

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos os cargos

Estudo e interpretação de texto; emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso do sinal indicativo de crase; colocação pronominal; estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos; coesão e coerência textuais; acentuação gráfica; pontuação; variações linguísticas; gêneros textuais.

MATEMÁTICA – Comum a todos os cargos

Linguagem dos conjuntos. Representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos. Números reais. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Unidades de medidas. Comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de medidas. Proporcionalidade. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Cálculo algébrico. Operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão). Equações e inequações. Equações do 1º e 2º grau, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º grau, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º grau, interpretação geométrica. Funções. Conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º grau. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Função exponencial e função logaritmo: propriedades fundamentais de expoentes e logaritmos, operações. Gráficos. Equações e inequações envolvendo expoentes e logaritmos. Análise combinatória e probabilidade. O princípio fundamental da contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. Incerteza e probabilidade, conceitos básicos, probabilidade condicional e eventos independentes, probabilidade da união de eventos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROVA OBJETIVA E PRÁTICA

Cargo: Motorista

Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e Resoluções do CONTRAN). Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica.

Cargo: Operador de Máquina

Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e Resoluções do CONTRAN). Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Máquinas e Equipamento: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, rolo compactador. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional.

Ensino Técnico na Área Administrativa

Cargos: Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Tributação, Técnico em Contabilidade e Técnico em Informática

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos os cargos

Estudo e interpretação de texto; emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso do sinal indicativo de crase; colocação pronominal; estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos; coesão e coerência textuais; acentuação gráfica; pontuação; variações linguísticas; gêneros textuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



MATEMÁTICA – Comum a todos os cargos

Linguagem dos conjuntos. Representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos. Números reais. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Unidades de medidas. Comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de medidas. Proporcionalidade. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Cálculo algébrico. Operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão). Equações e inequações. Equações do 1º e 2º grau, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º grau, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º grau, interpretação geométrica. Funções. Conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º grau. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Função exponencial e função logaritmo: propriedades fundamentais de expoentes e logaritmos, operações. Gráficos. Equações e inequações envolvendo expoentes e logaritmos. Análise combinatória e probabilidade. O princípio fundamental da contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. Incerteza e probabilidade, conceitos básicos, probabilidade condicional e eventos independentes, probabilidade da união de eventos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum a todos os cargos

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei nº 8.666/93, Decreto-Lei nº 2848/40 e Lei nº 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos poderes públicos e organização do Estado; conhecimentos básicos de orçamento público, processo de compras no serviço público, licitações e contratos administrativos; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil); ética no serviço público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Fiscal de Obras e Postura

Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais; Conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Noções sobre as normas de vigilância sanitária; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Código Tributário Nacional (Artigos 1º ao 16º e Artigos 96º ao 182º), vigilância sanitária. Noções Básicas; Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos -modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário -exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção -isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Para fiscalidade e extrafiscalidade. Contabilidade: Contabilidade Geral: Conceito, objeto, objetivos e usuários da informação contábil. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais (receita, despesa, ganhos e perdas). Livros contábeis obrigatórios e facultativos: finalidade; classificação; formalidades e aspectos legais. Duplicatas descontadas, aplicações financeiras, variações monetárias, receitas e despesas financeiras, despesas antecipadas, receitas antecipadas, empréstimos e financiamentos: apropriação, principal, juros transcorridos e a transcorrer, passivo atuarial, depósitos judiciais, folha de pagamentos: elaboração e contabilização; operações com mercadorias, arrendamento mercantil. Contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas.

Cargo: Fiscal de Tributação

Competência tributária, limitações da competência tributária, Direito Tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária. Espécies Tributárias: Imposto, Taxa, Contribuição de Melhoria, Contribuições Parafiscais. Competência Tributária: União, Estados e Municípios. Princípios de Direito Tributário. Fato Gerador. Sistema Constitucional Tributário. Repartição e Distribuição das Receitas Tributárias. Imunidade Tributária. Sujeito: Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. Responsabilidade Tributária. Extinção do Crédito Tributário. Exclusão do Crédito Tributário - Isenção e Anistia. Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bi-tributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos - imposto predial urbano (IPTU): zona urbana - incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Contabilidade: Contabilidade Geral: Conceito, objeto, objetivos e usuários da informação contábil. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio. Fatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



contábeis e respectivas variações patrimoniais (receita, despesa, ganhos e perdas). Livros contábeis obrigatórios e facultativos: finalidade; classificação; formalidades e aspectos legais. Duplicatas descontadas, aplicações financeiras, variações monetárias, receitas e despesas financeiras, despesas antecipadas, receitas antecipadas, empréstimos e financiamentos: apropriação, principal, juros transcorridos e a transcorrer, passivo atuarial, depósitos judiciais, folha de pagamentos: elaboração e contabilização; operações com mercadorias, arrendamento mercantil. Contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Contabilidade Geral: Conceito, objeto, objetivos e usuários da informação contábil. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais (receita, despesa, ganhos e perdas). Livros contábeis obrigatórios e facultativos: finalidade; classificação; formalidades e aspectos legais. Duplicatas descontadas, aplicações financeiras, variações monetárias, receitas e despesas financeiras, despesas antecipadas, receitas antecipadas, empréstimos e financiamentos: apropriação, principal, juros transcorridos e a transcorrer, passivo atuarial, depósitos judiciais, folha de pagamentos: elaboração e contabilização; operações com mercadorias, arrendamento mercantil. Contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas.

Cargo: Técnico em Informática

Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (Hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Identificação, mapeamento e modelagem de processos, identificação de caso de uso (análise de requisitos).

Ensino Fundamental na Área Administrativa

Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Públicos e Vigilante

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos os cargos

Interpretação de textos. Estudo e análise dos gêneros textuais: notícia, crônica, conto, tirinha, charge, anedota, verbete. Estudo dos períodos simples e composto: aspectos sintáticos e semânticos. Significado das palavras nas frases. Tempos verbais. Pontuação. Coesão e coerência textuais.

MATEMÁTICA – Comum a todos os cargos

Conjuntos. Representações e operações entre conjuntos. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. Conjunto dos números racionais: propriedades e operações. Conjunto dos números reais. Potenciação e Radiciação. Unidades de Medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e ângulo. Conversão de medidas. Razões e Proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Cálculo algébrico. Operações com expressões algébricas e identidades algébricas. Equações do primeiro e do Segundo grau. Sistemas de Equações do primeiro grau. Triângulo Retângulo e Área de figuras plana. Seguintos proporcionais, relações métricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – Comum a todos os cargos

Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil. Conhecimentos gerais da História e Geografia do Brasil. O mundo globalizado e a nova ordem mundial. Ecologia, Meio ambiente e qualidade de vida. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.

Ensino Superior na Área da Saúde

Cargos: Assistente Social, Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Veterinário

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos os cargos

Interpretação de diferentes gêneros textuais. Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



MATEMÁTICA – Comum a todos os cargos

Conjuntos. Representação de um conjunto. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Subconjuntos. Conjunto universo. Conjunto das partes de um conjunto. Operações com conjuntos: união, interseção, diferença e complementar. Produto cartesiano. Diagrama de Venn. Número de elementos de um conjunto. Conjuntos numéricos. Números naturais e inteiros: operações fundamentais, critérios de divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, decomposição em fatores primos. Números reais: operações fundamentais, potenciação e radiciação, valor absoluto, intervalos. Unidades de medidas. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, ângulo e tempo. Transformações das unidades de medidas. Matemática financeira. Razões e proporções. Números e grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Geometria plana. Semelhança e congruência de figuras planas. Triângulos e polígonos. Circunferência e círculo. Relações métricas em triângulos, círculos e polígonos regulares. Área de polígonos. Área do círculo e de figuras circulares. Geometria no espaço. Estudo e cálculo de áreas e volumes dos sólidos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e seus respectivos troncos e esfera. Funções. Conceito de função. Domínio, contradomínio, imagem. Gráficos. Composição de funções. Funções crescentes e decrescentes. Função inversa. Função afim, funções polinomiais de primeiro e segundo grau, função exponencial, função logarítmica e seus respectivos gráficos. Geometria analítica. Coordenadas cartesianas no plano. Distância entre dois pontos. As equações da reta. Progressões. Sequências. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Trigonometria. Seno, cosseno, tangente. Relações fundamentais. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Princípios básicos de análise combinatória e probabilidade. Princípio fundamental da contagem, arranjos, combinações, permutações simples e permutações com repetição. Probabilidade da união de eventos, independência de eventos e probabilidade condicional. Noções de estatística. População, amostra, distribuição de frequência, média, moda, mediana, interpretação de gráficos e de tabelas.

SAÚDE PÚBLICA – Comum a todos os cargos

Programa Humaniza SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica, transição demográfica e epidemiológica, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família - ESF: objetivos e atribuições dos profissionais. Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental; AIDS e o direito, sigilo e preservação da confidencialidade e privacidade do paciente, direitos do paciente. Macrobiótica e preservação do meio ambiente sadio e ecologicamente equilibrado; ética e pesquisa, cuidados com os resíduos dos serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Assistente Social

O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em Lei: A formação Profissional do Assistente Social na Sociedade Brasileira; Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Saúde Mental / CAPS - Centro de Atendimento Psicossocial; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais.

Cargo: Dentista

Patologia e Diagnóstico oral. Cirurgia Bucocomaxilofacial. Radiologia Oral. Anestesiologia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria. Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística operatória. Prótese Dentária. Periodontia Endodontia. Anatomia da região de cabeça e pescoço.

Cargo: Educador Físico

O Educador Físico e sua inserção na Saúde Pública, Política Nacional de Atenção Básica; Formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população; Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família, Referenciais teóricos sobre a Atividade Física com base na fisiologia do exercício; princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física; Esporte adaptado, Prescrição de Exercício Físico para Saúde; Diretrizes Gerais para Prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física; O Lazer e a Recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Trabalho em equipe multiprofissional, Ética Profissional.

Cargo: Enfermeiro

O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos). Fundamentação teórico-prática do cuidar: sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), consulta de Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Planejamento, organização e gerência de Serviços de Saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Saúde da Família e assistência de enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programas do Ministério da Saúde no atendimento aos pacientes e usuários. Enfermagem na assistência integral à saúde do adulto e do idoso: hipertensão arterial sistêmica (HAS), diabetes mellitus (DM), saúde mental. Programa Nacional de Imunização. Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Formação e educação permanente em saúde da equipe que compõem a Estratégia de Saúde da Família (ESF). Gestão do ambiente de trabalho: administração de recursos humanos e materiais. Organização social e comunitária. Vigilância em saúde. Processos de trabalho em saúde. O pacto pela saúde. A Estratégia de Saúde da Família (ESF) e os indicadores de saúde. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Controle social. Sistema de referência, contra referência e articulação/comunicação com serviços de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Os Conselhos de Saúde. Planejamento e programação local de saúde com participação popular. Biossegurança nas ações de Enfermagem.

Cargo: Farmacêutico

Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia; Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia; Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; Germicidas de uso hospitalar: formulações; Seleção e padronização de medicamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



correlato; gestão de estoque – curva ABC– Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque; Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais; Sistemas de dispensação de medicamentos. Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica; Farmacologia da dor e da inflamação; Farmacologia do sistema respiratório; Farmacologia do sistema digestivo; Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo; Farmacologia do sistema cardiovascular; Farmacologia dos processos infecciosos; Antimicrobianos. Assistência Farmacêutica no SUS/Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde.

Cargo: Fisioterapeuta

Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisioterapia humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, uroginecologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Fisioterapia Respiratória Adulto: Anatomia do sistema respiratório. Fisiologia do sistema respiratório. Semiologia e avaliação funcional respiratória. Noções de radiologia torácica. Fisiopatologia respiratória: doenças pulmonares obstrutivas e restritivas. Técnicas e recursos terapêuticos para desobstrução das vias aéreas e reexpansão pulmonar. Fisioterapia respiratória no trauma torácico e nas cirurgias abdominais, torácicas e neurológicas. Patologias: pneumonia, bronquite, enfisema, asma, bronquectasia, doenças da pleura, lesão pulmonar aguda, edema pulmonar, síndrome do desconforto respiratório agudo, tromboembolismo pulmonar, doenças neuromusculares. Insuficiência respiratória. Oxigenoterapia. Ventilação não-invasiva. Desenvolvimento do sistema respiratório. Particularidades anatômicas e fisiológicas do sistema respiratório. Avaliação funcional do sistema respiratório. Técnicas para desobstrução das vias aéreas e reexpansão pulmonar. Patologias: apneia da prematuridade, síndrome do desconforto respiratório, síndrome da aspiração de mecônio, hipertensão pulmonar persistente neonatal, displasia broncopulmonar, refluxo gastroesofágico, bronquiolite, asma, fibrose cística, pneumonia.

Cargo: Fonoaudiólogo

Audiologia: Sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz: Fisiologia da produção vocal; Classificação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade orofacial: Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: gagueira, respirador oral, disfunção temporo-mandibular. Fala: Alterações de fala: disartrias, distúrbios articulatorios, desvios fonológicos. Linguagem: Aquisição; Desenvolvimento; Alterações; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde pública. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

Cargo: Nutricionista

O exercício da profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Código de ética do nutricionista. Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumática saúde psíquica. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional.

Cargo: Psicólogo

A psicologia como ciência e profissão (história e código de ética). Teorias da Personalidade; Psicopedagogia; Técnicas de Entrevistas Psicológicas; A psicologia social e psicologia comunitária (ideologia; materialismo histórico dialético); representações sociais; exclusão social; cultura; consciência; identidade; psicodrama; o processo de socialização; a construção social da realidade; a formação social da mente; estigma; preconceito; gênero; a psicologia da libertação; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção; As diferentes escolas e abordagens clínicas e seus principais autores (psicanálise, behaviorismo, humanismo e cognitivismo); Saúde Mental, Reforma Psiquiátrica e Psicopatologia; Dependência Química (álcool e outras drogas). O psicólogo e a Saúde pública (SUS); Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS). O psicólogo e o trabalho interdisciplinar e multidisciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Cargo: Terapeuta Ocupacional

História, fundamentos e raciocínio clínico em terapia ocupacional; análise de atividades; desempenho ocupacional; classificação internacional de funcionalidade. Terapia ocupacional em disfunções físicas: disfunções ortopédicas e neurológicas; avaliação das atividades de vida diária; tratamentos dos componentes de desempenho ocupacional. Tecnologia assistiva: órteses, adaptações e comunicação alternativa. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: o papel do terapeuta ocupacional; avaliações funcionais e ambientais; intervenções e interdisciplinaridade na abordagem ao idoso. Terapia ocupacional em psiquiatria: reforma psiquiátrica; conceitos; abordagens; reabilitação psicossocial. Terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento neuropsicomotor e suas alterações; o brincar e suas teorias; neonatologia.

Cargo: Veterinário

Epidemiologia e controle de zoonoses (leptospirose, raiva, leishmaniose visceral e cutânea, esquistossomose, dengue, febre amarela, malária, febre maculosa, toxoplasmose, doença de chagas, brucelose, tuberculose, hantavírus). Biologia e controle de roedores, vetores, artrópodes, animais peçonhentos e reservatórios. Vigilância de alimentos. Fisiopatologia da reprodução dos animais domésticos. Clínica. Patologia e diagnóstico de Doenças de Notificação Compulsória. Técnica cirúrgica. Anestesiologia veterinária. Coleta e remessa de material para laboratório. Diagnóstico laboratorial. Normas, instruções normativas e legislação estadual e federal pertinentes à área de medicina veterinária. Comportamento e bem estar animal.

Ensino Médio na Área da Saúde

Cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias e Zoonoses, Auxiliar de Saúde Bucal e Fiscal Sanitário

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos os cargos

Estudo e interpretação de texto; emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso do sinal indicativo de crase; colocação pronominal; estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos; coesão e coerência textuais; acentuação gráfica; pontuação; variações linguísticas; gêneros textuais.

MATEMÁTICA – Comum a todos os cargos

Linguagem dos conjuntos. Representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos. Números reais. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Unidades de medidas. Comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de medidas. Proporcionalidade. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Cálculo algébrico. Operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão). Equações e inequações. Equações do 1º e 2º grau, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º grau, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º grau, interpretação geométrica. Funções. Conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º grau. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Função exponencial e função logaritmo: propriedades fundamentais de expoentes e logaritmos, operações. Gráficos. Equações e inequações envolvendo expoentes e logaritmos. Análise combinatória e probabilidade. O princípio fundamental da contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. Incerteza e probabilidade, conceitos básicos, probabilidade condicional e eventos independentes, probabilidade da união de eventos.

SAÚDE PÚBLICA – Comum a todos os cargos

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, objetivo e atribuições dos profissionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde da criança, adolescente, adulto e idoso.

Cargo: Agente de Endemias e Zoonoses

Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. Noções básicas sobre doenças de transmissão por vetores. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmitidas por vetores. Conhecer nominalmente doenças de notificação obrigatória. Conhecer esquema básico de vacinação obrigatório no primeiro ano de vida. Conhecimentos específicos do cargo: questões básicas de saúde sobre vida em comunidade e sobre o Programa Agente Comunitário de Saúde.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico. Ética profissional. Responsabilidade profissional do pessoal auxiliar. Anatomofisiologia humana básica. Anatomia da cabeça e pescoço. Anatomia Dental. Noções de microbiologia. Patologia bucal. Controle de infecção no consultório



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



odontológico. Primeiros socorros. Recepção do paciente. Administração e organização dos serviços odontológicos. Educação do paciente. Índices epidemiológicos. Princípios ergonômicos na odontologia clínica. Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório. Odontologia social e saúde pública. Promoção de saúde bucal na prática clínica. Noções de dentística. Noções de periodontia. Noções de radiologia. Noções de prótese. Noções de odontopediatria. Noções de ortodontia. Noções de endodontia. Cirurgia no consultório odontológico. Noções de implantodontia. Materiais dentários. Controle químico e mecânico do biofilme dental.

Cargo: Fiscal Sanitário

Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão. Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária. Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumentos de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças transmissíveis por alimentos; Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador.

Ensino Técnico na Área da Saúde

Cargos: Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia e Técnico em Raio X

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos os cargos

Estudo e interpretação de texto; emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso do sinal indicativo de crase; colocação pronominal; estrutura do período e da oração; aspectos semânticos e sintáticos; coesão e coerência textuais; acentuação gráfica; pontuação; variações linguísticas; gêneros textuais.

MATEMÁTICA – Comum a todos os cargos

Linguagem dos conjuntos. Representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos. Números reais. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Unidades de medidas. Comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de medidas. Proporcionalidade. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Cálculo algébrico. Operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão). Equações e inequações. Equações do 1º e 2º grau, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º grau, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º grau, interpretação geométrica. Funções. Conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º grau. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Função exponencial e função logaritmo: propriedades fundamentais de expoentes e logaritmos, operações. Gráficos. Equações e inequações envolvendo expoentes e logaritmos. Análise combinatória e probabilidade. O princípio fundamental da contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. Incerteza e probabilidade, conceitos básicos, probabilidade condicional e eventos independentes, probabilidade da união de eventos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum a todos os cargos

Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Gestão de pessoas: Objetivos, desafios e características. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Ferramentas de gestão da qualidade. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Planejamento tático. Planejamento operacional. Balanced scorecard. Modelos teóricos da Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability. Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência). Governo eletrônico e transparência. Ética no exercício da função pública.

SAÚDE PÚBLICA – Comum a todos os cargos

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, objetivo e atribuições dos profissionais.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Cargo: Técnico em Enfermagem

Código de ética e legislação. Fundamentos da prática do cuidar em enfermagem. Procedimentos de enfermagem: sinais vitais, observação de sinais e sintomas, monitorização, anotações/registros de enfermagem, sondagem gástrica e vesical, punção venosa, higiene e conforto do paciente, aplicações de compressas quentes e frias. Prevenção e tratamento de feridas-curativos. Prevenção e controle de infecção: prepare e limpeza da unidade, desinfecção, esterilização. Sistema Único de Saúde e Vigilância Epidemiológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

Edital de Concurso Público nº 01/2015



Cargo: Técnico em Farmácia

Operações farmacêuticas: Filtração, tamisação, trituração e extração; Cálculos em farmacotécnica; Sistema métrico decimal – medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica: Formas sólidas, semissólidas e líquidas; Controle e qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho: Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

Cargo: Técnico em Raio X

Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X). Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X. Unidade de dose e dosimetria. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X. Radioproteção. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas. Técnicas Radiográficas Odontológicas. Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas. Erros nas radiografias. Garantia de qualidade.