

**ADITIVO 04 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
Nº001/2015**

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno – MG faz saber que a data de realização das provas do Processo Seletivo Público 01/2015, constante do item 11.1 do Edital, fica alterada conforme especificado abaixo:

11.1 - **PROVAS:**

11.1.1 - **OBJETIVA**

DATA: 28/01/2016

HORÁRIO: A partir das 08h00min (oito horas);

Os demais itens do Edital 01/2015 permanecem inalterados

Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, 14 de janeiro de 2016.

Célio Filgueiras Ferraz
Prefeito Municipal

ADITIVO 03 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº001/2015

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno – MG faz saber que a matéria geral do nível superior fica alterada, passando a ter a seguinte redação:

SUPERIOR

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Literatura.
3. Conhecimento Gramatical.
 - Fonética:
 - Sílabas: divisão silábica, acentuação tônica.
 - Ortoépia: prosódia.
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo.
 - Prefixos. Sufixos.
 - Classificação e Flexão das Palavras.
 - Substantivo: flexão gênero, número e grau.
 - Artigo: definido e indefinido.
 - Adjetivo: eruditos, flexão gênero, número e grau.
 - Numeral: flexão, leitura e escrita, formas duplas.
 - Pronome: classificação e emprego.
 - Verbo: tempos, modos, formas nominais, auxiliares, conjugações, primitivos e derivados, imperativo, tempos compostos, regulares, irregulares e defectivos.
 - Advérbio: palavras e locuções denotativas.
 - Preposição: emprego da crase.
 - Conjunção: coordenativas e subordinativas.
 - Interjeição.
 - Conectivos: formas variantes.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, oração, núcleo de um termo, período.
 - Termos essenciais da oração: sujeito, tipos de predicado, predicação verbal e sua classificação, predicativo.
 - Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva.

- Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.
- Período composto; orações coordenadas; orações principais e subordinadas; orações subordinadas substantivas, adjetivas, adverbiais; orações reduzidas.
- Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
- Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
- Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.

→ Estilística:

- Figuras de Linguagem.
- Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
- Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopeia, polissíndeto, elipse.
- Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.

→ Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

→ Álgebra:

- Conjuntos: Noções, representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações, elementos, intervalos.
- Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem, domínio de uma função real de variável real, gráfico, análise de gráficos, bijetora, inversas e compostas.
- Função do 1º Grau: Constante, sinal, inequações do 1º grau.
- Função do 2º Grau: Gráfico, vértice da parábola, raízes, sinal, inequações do 2º Grau.
- Função Modular: Equações, inequações.
- Função Exponencial: Conceito, gráfico, equações e inequações.
- Função Logarítmica: Definição, propriedades, sistemas, propriedades dos logaritmos de mesma base, mudança de base, função, inequações.
- Noções sobre Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e composto.
- Progressões aritméticas. Progressões geométricas.
- Matrizes: Representação algébrica, matriz quadrada, diagonal principal e secundária, matriz unidade ou identidade, transposta, igualdade, operações e inversa.
- Determinantes.
- Equações Lineares: Sistemas, matrizes de um sistema linear, regra de Cramer e classificação de um sistema linear.
- Binômio de Newton: Fatorial.
- Análise Combinatória.
- Teoria das Probabilidades: Espaço amostral, eventos, união de dois eventos, condicional, evento complementar.
- Limites.
- Derivadas.
- Números Complexos.

→ Geometria:

- Geometria Plana.
- Área das Figuras Geométricas.
- Os Sólidos Geométricos.
- Estudo do Prisma.
- Estudo da Pirâmide.
- Estudo do Cilindro.
- Estudo do Cone.
- Estudo da Esfera.

→ Geometria Analítica Plana:

- Introdução: Sistema cartesiano ortogonal, distância entre dois pontos no plano, ponto médio de um segmento.
- Estudo da Reta: Condição de alinhamento de três pontos, inclinação e coeficiente angular de uma reta, equação da reta, paralelismo, intersecção, perpendicularismo.
- Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais.
- Atualidades e História Brasileira.
- Atualidades e História Mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao curso que possui o candidato e necessário ao exercício da profissão.

Os demais itens do Edital 01/2015 permanecem inalterados

Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, 21 de Dezembro de 2015.

Célio Filgueiras Ferraz
Prefeito Municipal

ADITIVO 02 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº001/2015

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno – MG faz saber que ficam alterados os seguintes itens do Edital de Processo Seletivo Público:

O item 8.2.3.2 passa a ter a seguinte redação:

- 8.2.3.2 - Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 8.2.2.

O item 14.5.15 passa a ter a seguinte redação:

- 14.5.15 - O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Regime Celetista.

Os demais itens do Edital 01/2015 permanecem inalterados

Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, 18 de Dezembro de 2015.

ADITIVO 01 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº001/2015

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno – MG, faz saber que fica alterado o Edital de Processo Seletivo Público da seguinte forma:

- O quadro de vagas fica com a seguinte distribuição:

CARGOS	Nº DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	HORAS SEMANAIS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Serviços Gerais	05	00	44	Elementar*	788,00	20,00
Atendente de Recepção	05	00	44	Fundamental Completo**	788,00	20,00
Auxiliar de Saúde Bucal	02	01	40	Fundamental Completo**	920,64	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Três Marias – Shangri-lá	08	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF – Rural - Araci	01	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF – Benetti	09	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF – Rural - Cafés	01	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF – Carlos Alves	02	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Rural Ituí/Braúna	01	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Rural – José Maria Fam	08	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF – Rural Roça Grande	02	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF – Santa Rita/Santa Terezinha	08	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF – São José	00	06	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Rural – Taruaçu	02	00	40	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Técnico em Enfermagem	16	03	40	Médio*** (Técnico em Enfermagem)	1.133,12	20,00
Técnico Saúde Bucal	02	01	40	Médio*** (Técnico em Saúde Bucal)	1.133,12	20,00
Dentista	02	01	40	Superior Específico****	3.965,86	70,00
Educador Físico	00	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Enfermeira	05	01	40	Superior Específico****	3.540,95	70,00
Farmacêutico	00	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Fisioterapeuta	00	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Fonoaudiólogo	00	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Médico	04	02	40	Superior Específico****	7.081,93	100,00
Nutricionista	00	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Psicólogo	00	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00

- O Anexo III passa a ter a seguinte redação:

Atribuições dos Cargos

Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">• Verificar sistematicamente o estado das instalações, equipamentos, móveis e utensílios que lhe cabe conservar, tomando providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos.• Responsabilizar pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e copa.• Levar correspondência ao correio e apanhar aquelas enviadas à caixa postal.• Arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação recebida.• Efetuar limpeza das UBS (Unidades Básicas de Saúde) conforme normas sanitárias.
Atendente de Recepção	<ul style="list-style-type: none">• Prestar serviços a órgão vinculado à área de saúde da Prefeitura Municipal.• Recepcionar, atender e encaminhar pacientes e pessoas que procuram o órgão ao qual serve;• Orientar de forma polida e educada os pacientes atendidos pela área de saúde.• Prestar atendimento às necessidades dos profissionais superiores da área de saúde.• Executar tarefas correlatas a mando de seu superior imediato.
Auxiliar de Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none">• Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;• Sob supervisão do cirurgião dentista ou do TSB, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;• Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho.• Instrumentalizar o cirurgião dentista ou TSB durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);• Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;• Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Realizar mapeamento de sua área;• Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;• Identificar indivíduos e famílias expostos a situação de risco;• Identificar área de risco;• Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;• Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;• Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;• Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;• Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;• Promover educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;• Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;• Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;• Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UDS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;• Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;• Zelar pela limpeza e ordem do material de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;• Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;

Atribuições dos Cargos

Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; • Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.
Técnico Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none"> • Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, entre outros; • Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; • Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
Dentista	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; • Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); • Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita; • Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; • Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; • Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; • Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; • Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; • Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; • Coordenar as ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; • Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; • Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; • Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal.
Educador Físico	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados. • Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato. • Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo. • Atender determinação superior para o exercício do cargo. • Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade de 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 Norma Operacional Básica _ NOAS 2001; • 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 Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

Atribuições dos Cargos

Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
Médico	<ul style="list-style-type: none">• Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;• Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;• Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;• Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;• Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;• Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;• Realizar o pronto atendimento médico das urgências e emergências;• Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência.• Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;• Indicar internação hospitalar;• Solicitar exames complementares;• Verificar e atestar óbito.
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.

Atribuições dos Cargos

Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
-----------	---

São João Nepomuceno/MG, 17 de dezembro de 2015

Célio Filgueiras Ferraz
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2015

Processo Seletivo Público para o provimento de empregos públicos no quadro da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno- MG, faz saber aos interessados que estarão abertas, no período de 21/12/2015 a 05/01/2016, as inscrições para o Processo Seletivo Público destinado ao provimento de empregos públicos, necessários à atuação na Administração Municipal de São João Nepomuceno- MG, compondo seu cadastro de reserva, nos termos do Inciso II do Artigo 37, combinado com Art. 198, § 4º, 5º e 6º da Constituição Federal e Lei nº 11.350 de 05.10.2006, Legislação Municipal e condições estipuladas no presente edital.

1 - DA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

- 1.1 - O Processo Seletivo ora instituído será conduzido pela Empresa Pública Auditores e Consultores Associados Ltda., supervisionados por uma Comissão de Coordenação e Supervisão, constituída de 03 (três) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal de São João Nepomuceno- MG, através de Portaria, com poderes especiais para:
 - 1.1.1 - Promover a divulgação deste.
 - 1.1.2 - Receber as inscrições.
 - 1.1.3 - Designar horário e local para realização das Provas.
 - 1.1.4 - Acompanhar a realização das Provas e divulgar o seu resultado, obedecidas às condições aqui explicitadas.
 - 1.1.6 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do Concurso ora instituído.
- 1.2 - O Edital do Processo Seletivo será publicado nos sites www.sjnepomuceno.mg.gov.br, www.publicaconsultores.com.br, na sede da Prefeitura Municipal e seu extrato no jornal "Município de São João Nepomuceno", imprensa regional e no jornal "Minas Gerais".
 - 1.2.1 - Ficará a cargo da Pública Auditores e Consultores Associados a elaboração, aplicação e correção das provas, julgamento de recursos, bem como a divulgação dos resultados, além de todas os procedimentos relativos à condução do Processo Seletivo.
 - 1.2.2 - Fixa-se o prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a partir da publicação, para a impugnação do Edital, cujas justificativas de discordância deverão ser entregues dentro deste prazo, por escrito, à comissão, que deverá deliberar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

2 - CARGOS E VAGAS OFERECIDOS:

- 2.1 - Os cargos serão preenchidos, conforme a necessidade do Poder Público durante a validade do Processo Seletivo, compondo o cadastro de reserva, respeitado o número de vagas disponíveis e de reserva para cada cargo. A escolaridade exigida, a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

CARGOS	Nº DE VAGAS	HORAS SEMANAIS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Serviços Gerais	05	44	Elementar*	788,00	20,00
Atendente de Recepção	05	44	Fundamental Completo**	788,00	20,00
Auxiliar de Saúde Bucal	03	44	Fundamental Completo**	920,64	20,00
Agente Comunitário de Saúde - CAIC/Três Marias	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – Araci	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – Benetti	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – Cafés	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – Carlos Alves	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – Ituí	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – José Maria Fam	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – Roça Grande	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – Santa Rita	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – São José	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Agente Comunitário de Saúde – Taruaçu	01	44	Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	20,00
Técnico em Enfermagem	17	44	Médio*** (Técnico em Enfermagem)	1.133,12	20,00
Técnico Saúde Bucal	03	44	Médio*** (Técnico em Saúde Bucal)	1.133,12	20,00
Dentista	03	44	Superior Específico****	3.965,86	70,00
Educador Físico	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Enfermeira	06	44	Superior Específico****	3.540,95	70,00
Farmacêutico	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Fisioterapeuta	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Fonoaudiólogo	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Médico	06	44	Superior Específico****	7.081,93	100,00
Nutricionista	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00
Psicólogo	01	20	Superior Específico****	1.613,77	50,00

* Elementar = Alfabetizado'

** Fundamental Completo = 1º Grau Completo

*** Médio = 2º Grau Completo

**** Superior = 3º Grau Completo

3 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1999 e pela Lei Estadual nº 11.867 de 28/07/1995, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo objeto deste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições dos cargos descritos no item 2.1.
- 3.2 - Das vagas estabelecidas neste item, reservar-se-ão 5% (cinco por cento) delas de cada cargo, desprezando-se as frações, a candidatos portadores de deficiência física.
- 3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e no artigo 1º, § 2º, da Lei Estadual nº 11.867 de 28/07/1995.
- 3.4 - Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição.
- 3.5 - A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição do Processo Seletivo.
- 3.6 - Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 3.7 - Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:

- 3.7.1 - **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- 3.7.2 - **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz e 3.000 Hz.
- 3.7.3 - **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- 3.7.4 - **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.8 - Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.8.1 - As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverão ser solicitadas por escrito durante o período das inscrições, via SEDEX, à Comissão do Processo Seletivo, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido no item 3.9 a.
- 3.8.2 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Comissão do Processo Seletivo.
- 3.9 - No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Comissão do Processo Seletivo (A/C Comissão do Processo Seletivo o – Ref.: Laudo Médico – Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno- MG, Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 248 - Centro – São João Nepomuceno– CEP: 36.680-000, os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições,** atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e número do telefone.
- b) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio de documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições, observados os itens 3.8.1 e 3.8.2.
- 3.10 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme a instrução constante nos itens acima perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.2.
- 3.11 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
- 3.12 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência física.
- 4 - **REGIME JURÍDICO:**
- 4.1 - O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital, será o Celetista.

5 - **JORNADA DE TRABALHO:**

- 5.1 - A jornada de trabalho a ser adotada para o candidato aprovado no presente Processo Seletivo poderá ser alterada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, de acordo com a Legislação pertinente, podendo ser diferenciado por cargo.

6 - **CONDIÇÕES NECESSÁRIAS A INSCRIÇÃO:**

- 6.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;
- 6.2 - Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- 6.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 6.4 - Ter grau de escolaridade exigido para o cargo na época da posse, conforme especificado no subitem 2.1 deste;
- 6.5 - Possuir habilitação legal/registo no órgão de classe, para o exercício do cargo que assim exigir, na data da posse;
- 6.6 - Não terem sido processados criminalmente, estando cumprindo pena no período de realização do Processo Seletivo, exceto se comprovada sua reabilitação junto ao Poder Judiciário;
- 6.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, além do pleno conhecimento de que depois de nomeado e empossado:
- 6.7.1 - Não poderá mudar de cargo sem outro Processo Seletivo;
- 6.7.2 - Deverá assumir a vaga em qualquer ponto do Município, sem direito a qualquer benefício adicional (subitem 15.13) salvo legislação específica;
- 6.7.3 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal (subitem 14.2);

7 - **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO:**

- 7.1 - O candidato deverá preencher a ficha de inscrição disponibilizada no site da empresa, no endereço indicado abaixo, na data e horário estabelecidos no subitem a seguir:
- 7.1.1 - **Data da Inscrição: 21/12/2015 a 05/01/2016**
Horário da Inscrição: 08h00min às 18h00min.
Endereço: www.publicaconsultores.com.br.
- 7.2 - O candidato deverá primeiramente se cadastrar no site da empresa, preenchendo todos os dados pessoais e documentais, como identidade e CPF.
- 7.3 - Ao preencher os dados cadastrais, o candidato deverá criar uma senha de acesso para entrar no sistema. Uma vez efetuado o cadastro, o candidato deverá selecionar o ícone do concurso onde aparecerá a opção “Realizar minha inscrição”.
- 7.4 - O candidato fará apenas uma inscrição por concurso.
- 7.5 - O candidato portador de deficiência deverá informar, no campo “condições especiais”, a necessidade de se submeter às Provas em condições especiais. O candidato que não fizer esta solicitação, não a terá preparada sob qualquer alegação.
- 7.6 - Qualquer informação falsa ou inexata no cadastro, dada por parte do candidato, implicará na perda de seus direitos inerentes a este Processo Seletivo, apurada que seja a falsidade em qualquer época.
- 7.7 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração.

8 - **TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- 8.1 - Após a confirmação da inscrição eletrônica, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.1.1 - O boleto bancário a que se refere o item 8.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago, impreterivelmente, até o dia do vencimento impresso no boleto.
- 8.1.2 - O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste concurso. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até o horário limite das transações bancárias da data do vencimento constante do boleto. Não será considerado o simples comprovante de agendamento de pagamento.
- 8.1.3 - Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência ao determinado no subitem 8.1.2.
- 8.1.4 - A inscrição do candidato somente será concluída após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 8.1.5 - Serão desconsiderados os pedidos de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação devido ao congestionamento das linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do candidato, salvo, se as falhas ocorridas forem de responsabilidade da empresa organizadora.
- 8.1.6 - Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos forem insuficientes ou efetuados após a data fixada no item 7.1.
- 8.1.7 - Não serão aceitos pagamentos por depósitos em conta corrente, via postal, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não especificada no item 8.1.
- 8.1.8 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo da não realização deste Concurso, seu adiamento e nos casos julgados pertinentes pela Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso.
- 8.2 - Poderá obter a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- 8.2.1 - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico - de que trata o Decreto nº. 6.235 de 26 de junho de 2.007.
- 8.2.2 - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135 de 2.007.
- 8.2.3 - A isenção mencionada no “**caput**” deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:
- 8.2.3.1 - Indicação do Número de Identidade Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 8.2.3.2 - Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 8.3.2.
- 8.2.4 - A Empresa organizadora do certame consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 8.2.5 - A ocorrência de fraude na declaração do candidato o sujeitará às sanções previstas em Lei, aplicando-se ainda, o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto nº. 83.936 de 06 de setembro de 1.979.
- 8.2.6 - Poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição, qualquer candidato que, por razões de limitações de ordem financeira não puderem arcar com este custo, independentemente de estarem desempregados ou não, devendo o mesmo comprovar tal situação através de documentos legalmente aceitos.
- 8.3 - O pedido de isenção da taxa de inscrição poderá ser feito diretamente na Sede da Prefeitura, junto à Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso, ou através de pedido enviado por AR para o seguinte endereço: – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO– Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 248 - Centro – São João Nepomuceno–

CEP: 39.685-000, impreterivelmente até o dia 18/12/2015 e será encaminhado à empresa organizadora.

8.4 - A lista dos candidatos com o julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicada até o dia 21/12/2015, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno e nos sites www.sjnepomucenomg.gov.br e www.publicaconsultores.com.br.

9 - **DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS:**

9.1 - As atribuições e deveres de cada um dos cargos submetidos ao presente Processo Seletivo são aquelas contidas no Anexo II do presente Edital, estabelecidas na Legislação Municipal que criou o Plano de Cargos e Salários em vigor e demais dispositivos legais que se aplicarem.

10 - **DAS PROVAS:**

10.1 - O processo seletivo constará de:

10.1.1 - Prova Objetiva, de múltipla escolha, de caráter eliminatório, com duração de 02 (duas) horas, valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com o previsto nos subitens 10.2.1 e com os programas constantes do Anexo I deste Edital. Será eliminado no processo de seleção o candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;

10.2 - **As Provas constarão de:**

10.2.1 - **Prova Objetiva:** 20 (vinte) questões objetivas, sendo Português 05 (cinco) questões, Matemática 05 (cinco) questões e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos 10 (dez) questões, com o valor de 05 (cinco) pontos cada.

11 - **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E OUTRAS CONDIÇÕES**

11.1 - **PROVAS:**

11.1.1 - **OBJETIVA**

DATA: 21/01/2016

HORÁRIO: A partir das 08h00min (oito horas);

LOCAL: A ser designado pela Comissão, de acordo com número de inscrições e disponibilidade de salas/escolas e oportunamente comunicado aos candidatos, através de Edital.

11.2 - O ingresso do candidato na sala onde deverá realizar a Prova Objetiva só será permitido dentro do horário estabelecido, com a apresentação da ficha de inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo se apresentar 30 (trinta) minutos antes do horário fixado.

11.3 - Não haverá segunda chamada para a realização de prova.

11.4 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva trazendo caneta esferográfica azul ou preta para transcrever as respostas e assinar a prova, lápis preto Nº 2 e borracha.

11.5 - Será excluído, por ato da Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo o candidato que:

11.5.1 - Ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;

11.5.2 - Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas não autorizadas;

11.5.3 - For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato;

11.5.4 - Não devolver a Folha de Respostas devidamente assinadas;

- 11.5.5 - Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas, comprovados durante ou posteriormente por meio visual ou grafotécnico;
- 11.5.6 - Entrar no local de aplicação da prova, portando telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação;
- 11.6 - As questões rasuradas, em branco ou que contenham mais de uma resposta, na Folha de Respostas, serão anuladas.
- 11.7 - Não será permitido utilizar, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, telefones celulares, walkman, agendas eletrônicas, bipe, gravadores e aparelhos similares, mesmo que desligados.
- 11.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal de sala, todas as folhas do caderno de prova.
- 11.9 - O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 40 (quarenta) minutos de seu início, se assim lhe aprouver, não lhe sendo facultado, porém, permanecer dentro do espaço físico reservado para aplicação do Processo Seletivo.
- 11.10 - O não comparecimento à prova Objetiva implica na eliminação do candidato.
- 11.11 - Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato na Prova Objetiva serão divulgados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em local a ser comunicado durante a sua realização.

12 - **DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:**

- 12.1 - A classificação final dos candidatos, por cargo, será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos na prova Objetiva, observado, obviamente, o disposto no item 10 deste Edital.
 - 12.1.1 - Os resultados poderão ser parciais conforme exigência do cargo e o Resultado Final será publicado na Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno e pelos sites: www.sjnepomuceno.mg.gov.br e www.publicaconsultores.com.br, após 30 (trinta) dias da realização do Processo Seletivo.
- 12.2 - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, terão seus nomes publicados, nos resultados, em duas listas, sendo uma lista específica para portadores de deficiência e uma lista geral, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo.
- 12.3 - Será desclassificado o candidato que:
 - 12.3.1 - Não alcançar 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 12.4 - No caso de empate, recorrer-se-ão sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do Processo Seletivo:
 - 12.4.1 - Maior idade do candidato.
 - 12.4.2 - Maior nota nas questões da Prova de Português.
 - 12.4.3 - Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais/Específicos.

13 - **DOS RECURSOS:**

- 13.1 - Caberá recurso contra:
 - 13.1.1 - Questão da prova, **desde que devidamente demonstrado o erro material**, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do gabarito, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;
 - 13.1.2 - Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação;

13.1.3- Erro material na publicação do Edital; no Gabarito Oficial; nas questões das provas; nos resultados de notas das provas e na classificação final. O recurso, demonstrando a ilegalidade ou erro, **deverá estar devidamente fundamentado, exclusivamente conforme modelo do Anexo III**, contendo os dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo para o qual se inscreveu e, seu número de inscrição, número do Processo Seletivo e cargo para o qual se inscreveu.

13.1.4 - Não serão aceitos recursos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

13.1.5 - Todos os recursos devem ser analisados e julgados pelo organizador do Processo Seletivo com o acompanhamento e fiscalização da Comissão.

13.2 - O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação.

13.3 - Será rejeitado liminarmente o recurso que:

13.3.1 - For protocolado fora do prazo;

13.3.2- Não estiver **devidamente fundamentado, conforme exclusivamente o modelo do Anexo III** e subitem 13.1.3.

13.3.3 - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do Processo Seletivo e cargo para o qual se inscreveu.

13.4 - Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.5 - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo.

13.6 - Em caso de recurso administrativo ou decisão judicial que anule questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo, independentemente de terem ou não protocolado recurso junto a Comissão;

13.7 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, no horário de expediente, ou enviados através de Carta Registrada (AR) para o seguinte endereço: – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO– Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 248 - Centro – São João Nepomuceno– CEP: 36.680-000 – A/C Comissão de Coordenação e Supervisão deste Processo Seletivo. O prazo dos recursos via postal serão contados a partir da data da postagem.

14 - **DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

14.1 - Os candidatos aprovados serão nomeados em conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo, observado, porém, o disposto neste item.

14.2 - A aprovação no Processo Seletivo não cria direito à nomeação, salvo os classificados dentro do número de vagas estabelecidos no item 2.1, compondo o cadastro de reserva, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo, observado, porém, o contido no subitem anterior.

14.3 No ato da posse, o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

14.4 Os candidatos aprovados para os cargos de Agente de Saúde (Comunitário) e Agente Epidemiológico, para serem nomeados e tomar posse, deverão ter concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, com 40 (quarenta) horas/aula, de acordo com Item II do Art.6º e Item I do Art. 7º da Lei nº 11350 de 05 de outubro de 2006.

14.5 - O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da posse, os documentos abaixo enumerados, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários do Departamento de Pessoal:

14.5.1 - Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

- 14.5.2 - Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- 14.5.3 - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- 14.5.4 - Carteira de Identidade;
- 14.5.5 - Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
- 14.5.6 - Duas fotos 3x4 recentes;
- 14.5.7 - Cartão do CPF;
- 14.5.8 - Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no subitem 2.1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo;
 - 14.5.8.1 – Para os candidatos a Agente de Saúde (Comunitário) e de Agente de Endemias, o Certificado de Conclusão, com aproveitamento de curso introdutório de formação inicial e continuada, previsto no Art. 6º II e 7º II da Lei nº 11.350/2006.
 - 14.5.8.2 – Para os candidatos a Agente de Saúde (Comunitário) devem comprovar a residência na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do presente edital, conforme previsto no Art. 6º, I da Lei 11.350/2006.
- 14.5.9 - Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente desta Prefeitura de São João Nepomuceno, ou o que por ela tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado;
- 14.5.10 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;
- 14.5.11 - Declaração do exercício ou não de outro emprego ou cargo/função pública, em qualquer esfera de governo e de suas administrações diretas, para verificação de acúmulo de cargo previsto na Constituição Federal – Artigo 37, Inciso XVI e alterações;
- 14.5.12 - Declaração de parentesco com relação à autoridade superior deste órgão;
- 14.5.13 - Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da data de ciência, a documentação completa exigida neste item, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo;
- 14.5.14 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados junto à Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, não cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço;
- 14.5.15 - O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Regime Estatutário e ao Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno.

15 - **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 15.1 - A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição e pagamento do boleto bancário, caso a inscrição seja feita pela internet, conforme previstos nos subitens 7 e 8 do presente Edital, sem a qual o candidato não poderá participar do Processo Seletivo ora instituído.
- 15.2 - Os candidatos serão informados sobre o local de realização das provas, por meio de comunicado publicado através dos sites www.publicaconsultores.com.br e www.sjnepomuceno.mg.gov.br, além de publicações locais, a partir do dia 15/01/2016. O comprovante de inscrição do candidato será o boleto de pagamento bancário
- 15.3 - Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, nos sites www.sjnepomuceno.mg.gov.br e no site www.publicaconsultores.com.br.

- 15.4 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 15.5 - O prazo de validade deste Processo Seletivo, na forma da Legislação Municipal própria, será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 15.6 - A Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno e a empresa organizadora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, publicações ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 15.7 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, ou, se aprovado, não for empossado no cargo em função do estabelecido no item 3 deste Edital, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos concursados, observada, porém, a ordem de classificação.
- 15.8 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo, o candidato declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 15.9 - Os candidatos não poderão se inscrever em mais de 01 (um) cargo.
- 15.10 - O candidato, não portador de deficiência física, que por motivo de força maior, necessitar fazer prova em condições especiais, deverá comunicar à Comissão do Processo Seletivo no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da realização da prova, comprovando tal necessidade através de laudo médico, para que sejam tomadas as devidas providências.
- 15.11 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para este fim, deverá encaminhar certidão de nascimento da criança para a Comissão do Processo Seletivo na Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, até 72 (setenta e duas) horas da realização da prova, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 15.12 - A organização do Processo Seletivo não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 15.13 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que sua nomeação e possível transferência posterior poderão ocorrer para qualquer unidade nos limites territoriais do Município.
- 15.14 - As despesas decorrentes da nomeação dos aprovados correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial os determinados no art. 20, III, b e art. 71.
- 15.15 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo.
- 15.16 - Para fins de cumprimento da Resolução Nº 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno manterá o arquivo de toda a documentação referente ao Processo Seletivo por um período de 06 (seis) anos.
- 15.17 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno- MG, 15 de dezembro de 2015.

Célio Filgueiras Ferraz

Prefeito Municipal

ANEXO I

ELEMENTAR

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

- Vogais e consoantes.
- Ordem alfabética.
- Encontros de Vogais.
- Encontros de Consonantais.
- Divisão Silábica.
- Número de Sílabas.
- Sílabas fortes.
- Posição da sílaba forte.
- Ortografia.
- Acentuação gráfica.
- Pontuação.
- Masculino e feminino.
- Singular e plural.
- Coletivos.
- Aumentativo e diminutivo.
- Significado igual.
- Significado contrário.
- Nome próprio.
- Nome simples.
- Nome composto.
- Verbos (palavras de ação).
- Sujeitos (pessoas de uma ação).

MATEMÁTICA

- Noções de conjuntos.
- Número e Numeral.
- Sistema de numeração decimal.
- Números ordinais.
- Números pares e números ímpares.
- Unidade, dezena, centena.
- Dúzia.
- Dobro, triplo.
- Ordem crescente e decrescente.
- Operações fundamentais: adição, subtração, divisão e multiplicação.
- Sistema monetário brasileiro.
- Fração.
- Sistema de numeração romano.
- Sistema de medidas: metro, litro, quilo e tempo.
- Noções sobre figuras geométricas: quadrado, círculo, triângulo, retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Meios de Transporte e Meios de Comunicação.
- Datas Comemorativas e Símbolos da Pátria.
- Cuidados com o Meio Ambiente.
- Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.
- Atualidades Municipais, Estaduais, Brasileiras e Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SERVIÇOS GERAIS

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Princípios de Segurança no Trabalho (coletiva e individual) e prevenção de acidentes. Higienização das mãos.
- Regras de hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
- Métodos e equipamentos de limpeza de superfície: limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, limpeza seca.
- Procedimentos corretos das etapas: espanação, varrição, lavagem, limpeza de teto, limpeza de janela, lavagem de parede, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, ralos, caixa de gordura, limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas.
- Transporte de móveis, máquinas e utensílios.
- Produtos de limpeza e desinfecção. Uso e cuidados com os materiais de limpeza e de higiene.
- Tipos de resíduos e acondicionamento. Protocolo de coleta de lixo.
- Regras básicas de higiene pessoal.

FUNDAMENTAL COMPLETO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.

2. Conhecimentos Gramaticais:

→ Fonética:

- Fonemas: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos.
- Sílabas: classificação, divisão silábica, acentuação tônica e classificação quanto ao acento tônico.
- Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.

→ Morfologia:

- Classificação e Flexão das Palavras.
- Substantivo: flexão gênero, número e grau.
- Artigo: definido e indefinido.
- Adjetivo: eruditos, flexão gênero, número e grau.
- Numeral: flexão, leitura e escrita, formas duplas.
- Pronome: classificação e emprego.
- Verbo: tempos, modos, formas nominais, auxiliares, conjugações, primitivos e derivados, imperativo, tempos compostos, regulares, irregulares e defectivos.
- Advérbio: palavras e locuções denotativas.
- Preposição: emprego da crase.
- Conjunção: coordenativas e subordinativas.
- Interjeição
- Conectivos: formas variantes.

→ Semântica:

- Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

→ Sintaxe:

- Análise Sintática: frase, orações e períodos.
- Funções Sintáticas
- Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
- Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
- Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.

→ Estilística/Figuras de Linguagem:

- Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.

- Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopeia, polissíndeto, elipse.
 - Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
- Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

- Conjuntos
- Números Naturais:
 - Sistema de Numeração
 - Operações com Números Naturais: propriedades da adição e da multiplicação com números naturais.
 - Números Primos e Números Compostos.
 - Múltiplos e Divisores.
 - MMC e MDC
- Números Inteiros:
 - Operações com Números Inteiros: propriedades da adição e da multiplicação com números inteiros.
- Números Fracionários:
 - Operações com Números Fracionários: propriedades da adição e da multiplicação com números fracionários.
 - A Fração Decimal: o número decimal.
- Números Reais:
 - Conceito de Número Racional.
 - Conceito de Número Irracional.
 - Conceito de Número Real.
- Equações e Inequações:
 - Equações do 1º Grau com uma variável.
 - Sistema de Equações do 1º Grau com duas Variáveis.
 - Equações do 2º Grau.
 - Inequações do 1º Grau com uma Variável.
- Sistema de Medidas:
 - Unidades de Comprimento.
 - Unidades de Área.
 - Unidades de Volume.
 - Unidades de Capacidade.
 - Unidades de Massa.
 - Unidades de Tempo.
 - Unidades de Ângulos.
- Matemática Comercial:
 - Razões e Proporções e Grandezas Proporcionais.
 - Regra de Três Simples e Composta.
 - Porcentagem, Juros Simples e Desconto.
- Introdução ao Estudo da Geometria:
 - Noções Preliminares: entes geométricos primitivos, semirreta, semiplano, e segmentos da reta.
 - Ângulos: Congruência, classificação dos ângulos, bissetriz de um ângulo.
 - Paralelismo e Perpendicularidade: retas paralelas, retas perpendiculares e oblíquas, ângulos formados por duas retas paralelas interceptadas por uma transversal.
 - Triângulos: classificação, critérios de igualdade, semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo.
 - Polígonos e seus elementos.
 - A Circunferência e o Círculo.
 - Quadriláteros.
- Potências e Raízes.
- Funções.
- Noções de Álgebra.
- Noções de Trigonometria.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Festas Cívicas e Religiosas.
- Noções de Ecologia.
- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais.
- Atualidades sobre o Município, o Estado de Minas Gerais, o Brasil e o Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

→ Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ATENDENTE DE RECEPÇÃO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- NORTON, P. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1997.
- VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- MONTEIRO, Mário. Introdução à organização de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática – Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. São Paulo: Érica, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- O que é Saúde;
- Tipos de dentições e características;
- Função Dentária;
- Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz;
- Nomenclatura das dentições; 06 - Cariologia - Tipos de cárie;
- Placa bacteriana, tártaro;
- Medidas de prevenção da cárie dental;
- Mecanismo de ação do flúor;
- Medidas preventivas para o profissional;
- Exame clínico - instrumentais;
- Esterilização e desinfecção;
- Complexo dentina polpa;
- Nomenclatura das cavidades

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PINTO, Victor G. - Saúde Bucal – Odontologia Social e Preventiva –Livraria Editora Santos;
- LÉGER, Jean – Higiene e Saúde dos Dentes – Verbo.

MÉDIO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Literatura.
3. Conhecimentos Linguísticos:
 - Fonética:
 - Fonemas: encontros vocálicos, classificação das vogais, encontros consonantais, dígrafos.
 - Sílabas: classificação, divisão silábica, acentuação tônica, classificação quanto ao acento tônico.
 - Ortografia: alfabeto, acentuação gráfica, emprego do hífen; apóstrofo, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo.
 - Prefixos. / Sufixos.
 - Classificação e Flexão das Palavras.
 - Substantivo: flexão gênero, número e grau.
 - Artigo: definido e indefinido.
 - Adjetivo: eruditos, flexão gênero, número e grau.
 - Numeral: flexão, leitura e escrita, formas duplas.
 - Pronome: classificação e emprego.
 - Verbo: tempos, modos, formas nominais, auxiliares, conjugações, primitivos e derivados, imperativo, tempos compostos, regulares, irregulares e defectivos.
 - Advérbio: palavras e locuções denotativas.
 - Preposição: emprego da crase.
 - Conjunção: coordenativas e subordinativas.
 - Interjeição
 - Conectivos: formas variantes.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, oração, núcleo de um termo, período.
 - Termos essenciais da oração: sujeito, tipos de predicado, predicação verbal e sua classificação, predicativo.
 - Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva.
 - Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.
 - Período composto; orações coordenadas; orações principais e subordinadas; orações subordinadas substantivas, adjetivas, adverbiais; orações reduzidas.
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.
 - Estilística:
 - Figuras de Linguagem.
 - Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
 - Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopeia, polissíndeto, elipse.
 - Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
 - Vícios de linguagem

MATEMÁTICA:

- Álgebra:
 - Conjuntos: Noções, representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações, elementos, intervalos.
 - Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem, domínio de uma função real de variável real, gráfico, análise de gráficos, bijetora, inversa e compostas.
 - Função do 1º Grau: Constante, sinal, inequações do 1º grau.
 - Função do 2º Grau: Gráfico, vértice da parábola, raízes, sinal, inequações do 2º Grau.
 - Função Modular: Equações, inequações.
 - Função Exponencial: Conceito, gráfico, equações e inequações.

- Função Logarítmica: Definição, propriedades, sistemas, propriedades dos logaritmos de mesma base, mudança de base, função, inequações.
- Noções sobre Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e composto.
- Progressões aritméticas e geométricas.
- Matrizes: Representação algébrica, matriz quadrada, diagonal principal e secundária, matriz unidade ou identidade, transposta, igualdade, operações e inversa.
- Determinantes.
- Equações Lineares: Sistemas, matrizes de um sistema linear, regra de Cramer e classificação de um sistema linear.
- Binômio de Newton: Fatorial.
- Análise Combinatória.
- Teoria das Probabilidades: Espaço amostral, eventos, união de dois eventos, condicional, evento complementar.
- Limites.
- Derivadas.
- Números Complexos.

→ Geometria:

- Geometria Plana.
- Área das Figuras Geométricas.
- Os Sólidos Geométricos.
- Estudo do prisma, da pirâmide, do cilindro, do cone, da esfera.

→ Geometria Analítica Plana:

- Introdução: Sistema cartesiano ortogonal, distância entre dois pontos no plano, ponto médio de um segmento.
- Estudo da Reta: Condição de alinhamento de três pontos, inclinação e coeficiente angular de uma reta, equação da reta, paralelismo, intersecção, perpendicularismo.
- Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais.
- Atualidades e História sobre o Município, o Estado de Minas Gerais, o Brasil e o Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e/ou curso necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS LOCALIDADES)

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Vigilância Epidemiológica. Conhecimentos de epidemiologia. Indicadores epidemiológicos.
- Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva.
- Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose) e de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifoide, diarreias): transmissão, principais sintomas, controle e medidas preventivas. Doenças e agravos de notificação compulsória. Mortalidade e morbidade.
- Vacinas: conceitos, conservação e vias de administração. Calendário de vacinação do Ministério da Saúde. Vacinas para crianças, adolescentes, homens, mulheres grávidas e não grávidas e idosos.
- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica.
- Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população. Relacionamento com as famílias visitadas.
- Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador, do idoso e das pessoas com deficiência. Saúde mental.
- Trabalho em Equipe. Noções de cidadania e ética profissional.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL, 1988. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988. São Paulo: IMESP, 1988 Seção II - Da saúde, Capítulo II, Título VIII.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- PORTARIA Nº 699/GM de 30 de Março de 2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PORTARIA Nº 1.172/GM de 15 de Junho de 2004 - Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, Estado, Municípios e Distrito Federal na área de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde.
- BRASIL. LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 - Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, regulamentada pela Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Anatomia e Fisiologia Humana.
 - Ética e Legislação. Saúde Coletiva. Sistema Único de Saúde. Saúde e Segurança do Trabalho.
 - Fundamentos de Assistência em Enfermagem. Primeiros Socorros.
 - Microbiologia e Parasitologia.
 - Noções de Farmacologia. Administração de medicamentos e preparo de soluções. Conservação de vacinas.
 - Nutrição Básica. Nutrição nos Ciclos da Vida. Terapia Nutricional. Dietoterapia.
 - Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva, à Saúde da Mulher, à Gestante e Neonato, à Saúde da Criança e do Adolescente, ao Paciente com Distúrbios Neurológicos, ao Paciente com Distúrbios Ortopédicos, em Saúde Mental, em Unidade de Terapia Intensiva e em Situação de Urgência e Emergência.
 - Bioética.
 - Neonatologia.
 - Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares. Imunização. Esterilização, desinfecção e antisepsia. Doenças transmissíveis.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Técnicas Básicas de Enfermagem – Rosi M. Koch – Helena S. Motta – Reni L. Walter – UFPR – 1990.
- Manual de Técnicas de Enfermagem – Débora de Azevedo Veiga – Maria da Graça Oliveira Crossetti – Sagra - DC Luzzatto Editores.
- Prática de Enfermagem – Brunner, L.S. & Suddarth – Interamericana.
- Enfermagem Prática – Dugas, B.W & Dugas – Interamericana.
- Novo Manual de Enfermagem – Souza E. F. Cultura Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO SAÚDE BUCAL

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Princípios e Diretrizes do Programa de Saúde da Família;
 - Processo Saúde-Doença;
 - Doenças da boca – carie e controle dentário, periodontopatias, a má oclusão;
 - Câncer bucal, fissuras lábio palatais, controle de placa bacteriana;
 - Anatomia dos dentes e da boca;
 - Educação em Saúde bucal;
 - Higiene bucal;
 - Cronologia da erupção dentária;
 - A dentição decídua e permanente;
 - O uso de fluoretos;
 - Hábitos alimentares e consumo de açúcar;
 - O uso de selantes;
 - Acolhimento odontológico do paciente;
 - A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica;
 - Tipos de esterilização;
 - Manutenção do equipamento odontológico;
 - Riscos ocupacionais e sua prevenção;
 - Atribuições do THD, na equipe de trabalho;
 - Instrumental e material odontológico;

- Quadro epidemiológico atual da cárie dentária no Brasil;
- Ética e Legislação Profissional.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PINTO, Victor G. - Saúde Bucal – Odontologia Social e Preventiva –Livraria Editora Santos;
- LÉGER, Jean – Higiene e Saúde dos Dentes – Verbo.

SUPERIOR

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Literatura;
3. Conhecimento Gramatical:
 - Fonética:
 - Síllaba: divisão silábica, acentuação tônica.
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Classificação e Flexão das Palavras.
 - Substantivo: flexão gênero, número e grau.
 - Artigo: definido e indefinido.
 - Adjetivo: eruditos, flexão gênero, número e grau.
 - Numeral: flexão, leitura e escrita, formas duplas.
 - Pronome: classificação e emprego.
 - Verbo: tempos, modos, formas nominais, auxiliares, conjugações, primitivos e derivados, imperativo, tempos compostos, regulares, irregulares e defectivos.
 - Advérbio: palavras e locuções denotativas.
 - Preposição: emprego da crase.
 - Conjunção: coordenativas e subordinativas.
 - Interjeição
 - Conectivos: formas variantes.
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo.
 - Prefixos e sufixos.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, oração, núcleo de um termo, período.
 - Termos essenciais da oração: sujeito, tipos de predicado, predicação verbal e sua classificação, predicativo.
 - Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva.
 - Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.
 - Período composto; orações coordenadas; orações principais e subordinadas; orações subordinadas substantivas, adjetivas, adverbiais; orações reduzidas.

- Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.
- Estilística:
- Figuras de Linguagem:
 - Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
 - Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopeia, polissíndeto, elipse.
 - Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
- Vícios de linguagem

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais.
- Atualidades e História Brasileira.
- Atualidades e História Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao curso que possui o candidato e necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DENTISTA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Resolução CFO-42/2003, de 20.05.2003, que revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-179, de 19.12.91.
 - Legislações do Conselho de Classe.
 - SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: EDUCADOR FÍSICO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- A legalidade e a legitimidade da Educação Física escolar.
 - Cultura corporal e Educação Física escolar.
 - As dimensões socioculturais do esporte.
 - O esporte nas aulas de Educação Física.
 - A Educação Física na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 - As teorias da Educação Física escolar.
 - Políticas educacionais para a Educação Física escolar.
 - A construção do conhecimento na Educação Física escolar.
 - A prática pedagógica dos professores de Educação Física na Educação Básica.
 - A formação dos professores de Educação Física para a Educação Básica.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRACHT, Valter; SOFISTE, Ana F.; PIRES, Rosely; GARCIA, Sabrina P. A prática pedagógica em Educação Física: a mudança a partir da pesquisa-ação. Revista Brasileira de Ciências do Esporte, Campinas/SP, v. 23, n. 2, p. 9-29, 2002.
- BRASIL. Congresso Nacional. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- BRASIL / CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Diretrizes Curriculares Nacionais. Parecer 04 CNE/CEB/1998. Resoluções CNE/CEB: nº 2/1998, no 01/2006 e no 07/2010.
- CASTELANI FILHO, Lino. Política Educacional e Educação Física. Campinas: Autores Associados, 1998.

- CAPARROZ, Francisco Eduardo. Entre a Educação Física na escola e a Educação Física da escola. 3ª ed. Campinas: Autores Associados, 2008.
- CELANTE, Adriano. Educação Física e cultura corporal: uma experiência de intervenção pedagógica no ensino médio. 2000. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2000. Disponível: <http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000215991>
- HILDEBRANDT, R&LAGING, R. Concepções abertas no ensino da Educação Física. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1986.
- KISCHIMOTO, Tizuco Morchida. Jogos Tradicionais Infantis: o jogo a criança e a educação. Petrópolis, RJ: Vozes, 1993.
- KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí, RS: Unijuí, 2000.
- MINAS GERAIS. Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais. CBC da Educação Física. Disponível em http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/minicursos/ed_%20fisica_ef/capa_eixos.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Legislações do Conselho de Classe.
 - SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Ministério da Saúde – ABC do SUS nº 1, Brasília, 1990. Portaria 1886 (GM de 18 de dezembro de 1997);
- Normas e Diretrizes do Programa de Agente Comunitário de Saúde da Família. Campanha de Vacinação do idoso. 1999 – DRS. Manual de Normas e Vacinação do Ministério da Saúde.
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Legislações do Conselho de Classe.
 - SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990
- Resolução 288/96 – Conselho Federal de Farmácia;
- Resolução 290/96, de 26/04/96 – Conselho Federal de Farmácia – Aprova o Código de Ética Farmacêutica.
- Portaria 272, de 08/04/98 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- Portaria 2.616 de 12/05/98 – Ministério da Saúde. Portaria 344 de 12/05/98 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Decreto 3.181 de 23/09/99. Resolução 391, de 09/08/99 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISIOTERAPEUTA

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Legislações do Conselho de Classe
- SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FONOAUDIÓLOGO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Legislações do Conselho de Classe
- SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Legislações do Conselho de Classe
- SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PORTARIA 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o programa de Saúde da Família (PSF) e o programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990
- MINISTÉRIO DA SAÚDE – Manual de Norma de Vacinação;
- MENDES, Eugenio Vilaça. Uma Agenda para Saúde. São Paulo. Editora Hucitec;
- DUNCAN, Bruce B. et. Al. Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em Atenção Primária. Porto Alegre – Editora Artes Médicas;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Legislações do Conselho de Classe.
- SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);

- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Saúde pública: definição, atuação científica, práticas autoritárias e atendimento psicológico na Saúde Pública. Conceito de saúde e de doença na Saúde Pública.
 - Entrevistas preliminares. Psicodiagnóstico diferencial - técnicas utilizadas. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes.
 - Estrutura da Personalidade: componentes básicos estruturais da psique.
 - Ansiedade: tipos e defesas contra a ansiedade: repressão, negação, formação de reação, projeção, regressão, racionalização, deslocamento, sublimação.
 - Psicopatologia dos sintomas psíquicos mais habituais em clínica. Psicopatologia dos transtornos do sono, dos transtornos de alimentação, dos transtornos da percepção e dos transtornos da conduta.
 - As estruturas do sujeito. Sintomas e estrutura. As manifestações da estrutura. Estruturas Clínicas: Neuroses, Psicoses e Perversão.
 - A transferência, A transferência como repetição, como resistência e como sugestão. A psicoterapia e a transferência. A contratransferência.
 - Psicologia familiar: O trabalho com família - orientação, aconselhamento e sua dinâmica.
 - Doutrinas éticas fundamentais. Aspecto Ético: Objeto da ética, Problemas morais e problemas éticos. A essência da moral.
 - Código de ética do psicólogo.
 - SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- DNART LFD y Leal. Doença, sofrimento e perturbação. Perspectivas Etnográficas. Editora Fiocruz.
- SHEEFFER, Ruth. Aconselhamento Psicológico. Editora fundo de Cultura.
- LANGES, Robert. As bases da Psicoterapia. Artes Médicas.
- WALMAN B. Benjamim. A Técnica Freudiana. Imago. Acto e Interpretacion. Ediciones Manantial.
- LACAN Jacques. Livro I. A Ética da Psicanálise.
- TAURUS Editora. Lippi e outras. Depressão na Infância. Editor José R. Lippi.
- KUSNETZOFF C. Juan. Introdução a Psicopatologia Psicanalítica. Editora Nova Fronteira.
- DIDIER Weill. Lacan e a Clínica Psicanalítica. Editora contra Capa.
- LEBOVIVI, S. Soulé M. O conhecimento da criança pela Psicanálise.
- ZAHAR. Editores. Soiffer, Raquel. Psiquiatria Infantil Operativa. Volumes I e II. Editora Artes Médicas.
- KALINA, Eduardo Francisco Alves. Psicoterapia de Adolescentes.
- SCHILDER, Paul. Tratado de Psicoterapia. Biblioteca Del Hombre Contemporâneo.
- BLEGER, José. Temas de Psicologia. Editora Martins Fontes.
- HALL, Calvin S.; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. Teorias da personalidade. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed Editora, 2000.
- SCHULTZ, Duane P; SCHULTZ, Sidney Ellen. Teorias da personalidade. 4ª Edição. São Paulo: Cengage Learning, 2002.
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990;

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">• Verificar sistematicamente o estado das instalações, equipamentos, móveis e utensílios que lhe cabe conservar, tomando providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos.• Responsabilizar pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e copa.• Levar correspondência ao correio e apanhar aquelas enviadas à caixa postal.• Arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação recebida.
Atendente de Recepção	<ul style="list-style-type: none">• Prestar serviços a órgão vinculado à área de saúde da Prefeitura Municipal.• Recepcionar, atender e encaminhar pacientes e pessoas que procuram o órgão ao qual serve;• Orientar de forma polida e educada os pacientes atendidos pela área de saúde.• Prestar atendimento às necessidades dos profissionais superiores da área de saúde.• Executar tarefas correlatas a mando de seu superior imediato.
Auxiliar de Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades previstas na lei municipal que demandem serviços de apoio, planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal.• Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas;• Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista;• Administram pessoal e recursos financeiros e materiais;• Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas;• As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;• Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da administração, com classificação brasileira das ocupações – CBO e com o art. 9º da Lei nº 11.889/2008
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades prevista na lei municipal que demandem serviços de apoio, planejam visitam domicílios periodicamente;• Assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde;• Orientam a comunidade para promoção da saúde;• Rastreiam focos de doenças específicas;• Promovem educação sanitária e ambiental;• Participam de campanhas preventivas;• Incentivam atividades comunitárias;• Promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;• Participam de reuniões profissionais;• Executam tarefas administrativas;• Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da administração e com a classificação brasileira das ocupações – CBO.
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades previstas na lei municipal e pertinentes ao programa de saúde da família que demandem serviços de apoio.• Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios.• Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas.• Prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro.• Desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa o cirurgião;• Organizam ambiente de trabalho.• Dão continuidade aos plantões.• Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.• Realizam registros e elaboram relatórios técnicos.• Comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.• Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da administração e com a classificação brasileira das ocupações – CBO.

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Técnico Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades previstas na lei municipal que demandem serviços de apoio, planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal.• Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas;• Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista;• Administram pessoal e recursos financeiros e materiais;• Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas;• As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;• Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da administração, com classificação brasileira das ocupações – CBO e com o art. 9º da Lei nº 11.889/2008
Dentista	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades previstas na lei municipal e pertinentes ao programa de saúde da família que demandem serviços de apoio, atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos.• Aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas.• Podem desenvolver pesquisas na área odontológica.• Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.• Exercem atividade de ensino e pesquisa.• Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da administração e com classificação brasileira das ocupações – CBO.
Educador Físico	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades previstas na lei municipal e pertinentes ao programa de saúde da família que demandem serviços de apoio, prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações, coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.• Podem realizar pesquisas.• Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores de acordo com critérios de conveniência e oportunidade de administração e com a classificação brasileira das ocupações – CBO.
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
Médico	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades previstas na lei municipal e pertinentes ao programa de saúde da família que demandem serviços de apoio.• Realizam consultas e atendimentos médicos.• Tratam pacientes e clientes.• Implementam ações para promoção da saúde.• Coordenam programas e serviços em saúde.• Efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas.• Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.• Realizar demais atividades para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da administração e com a classificação brasileira das ocupações – CBO.
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados.• Executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação de seu chefe imediato.• Desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo.• Atender determinação superior para o exercício do cargo.• Exercer outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III

RECURSO RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO Nº.01/2015.

Eu, _____ portador do documento de identidade nº _____, da inscrição nº _____, concorrente ao cargo de _____, apresento recurso junto à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Público relativo, a saber:

O objeto de contestação é (são) a(s) questão (ões) de nº(s) _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos, conforme estabelecido no item 13.1.3 e 13.3.2 do Edital. : E ainda, “*fundamento = base, alicerce/razões em que se fundamenta uma tese, ponto de vista, base, apoio/razão, motivo. Fundamentar = dar fundamento a, ou ter como fundamento; fundar(-se), basear(-se), estribar(-se)*” (Dicionário Aurélio)

São João Nepomuceno, ____ de.....de 2016

Assinatura do candidato

RECEBIDO em. __/__/2016

por. _____
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)