



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

EDITAL 001/2013

PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, CRAS E CARGOS COM NECESSIDADES TEMPORÁRIAS.

O Prefeito Municipal de São José da Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de prestadores de serviços, com o objetivo de atender necessidade Temporária de excepcional interesse público em funções do Programa Saúde da Família, no CRAS e em cargos no âmbito do Município. Sendo o presente processo e, contratações advindas destes, regidos pelas normas do Direito Administrativo, nos termos do inc. IX do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social), Lei Federal nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares; bem como aos princípios da impessoalidade, da legalidade, da publicidade dos atos da administração pública e, de acordo com as Leis Municipais nºs: 312/2001 que dispõe sobre o Quadro de Pessoal; nº. 579 de 27 de fevereiro de nº. 2013 e Lei 585 de 02 de maio de 2013 do PSF no âmbito do município; nº. 480 de 16 de dezembro de 2009, que institui na Estrutura Administrativa Municipal o Programa "CRAS"; nº. 482 de 16 de dezembro de 2009 que dispõe sobre a reorganização do Plano de Carreira dos integrantes do Quadro de Magistério Público Municipal; nº.485 de 30 de dezembro de 2009 que altera a lei municipal 482/2009 e, o Decreto Municipal nº. 021 de 26 de julho de 2010.

1. DO OBJETO

O presente Processo Seletivo se destina ao preenchimento das funções necessárias à manutenção do Programa Saúde da Família e preenchimento de vagas em cargos com necessidades temporárias no âmbito do município.

1.1. As atribuições de cada função ou cargo estão especificadas no Decreto nº021/2010.

1.3 O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional exigida para a função ou cargo pleiteada.

2. DAS FUNÇÕES OBJETO DA SELEÇÃO

As funções ou cargos, nº de vagas, Vencimentos, Pré-requisito fazem parte do Anexo I deste Edital.

3. DAS PROIBIÇÕES

É proibida a contratação de: aposentado nos termos do art. 40, art. 42 e art. 142, ressalvado os cargos acumuláveis, prescritos nas alíneas a, b e c, inc. XVI do art. 37 todos da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários; condenado administrativa ou criminalmente; contratado pela Administração Municipal; ressalvados os cargos acumuláveis prescritos nas alíneas a, b e c, inc. XVI do art. 37 todos da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários; impedido de recontração na forma da Lei; menor de dezoito anos; pessoa com os direitos políticos suspensos; pessoa irregular com as obrigações militares.

4. DA INSCRIÇÃO

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O interessado deverá promover sua inscrição especificando a função ou cargo pleiteado.

4.1 - Das disposições para efetuar as inscrições.

4.1.1- As inscrições serão efetuadas via internet, pelo site www.rvcon.com.br, no período de 13/05/2013 às 12:00 horas até o dia 17/05/2013 às 20:00 horas devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.rvcon.com.br e selecione o processo seletivo simplificado de São José da Varginha, veja o Edital e faça sua inscrição seguindo as orientações da tela.
- Na seqüência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou casa lotérica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- 4.1.2- A confirmação da inscrição depende da efetivação do pagamento da taxa de inscrição.
 - 4.1.2.A- O pagamento da taxa deverá ser feito até a data do vencimento impressa no boleto, sendo este boleto devidamente quitado o comprovante da inscrição.
 - 4.1.2.B- A Taxa de Inscrição será de: R\$ 50,00 - para os Cargos de Nível Superior; R\$ 30,00 - para os cargos de nível médio e R\$ 15,00 para os demais cargos.
- 4.1.3- Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.
- 4.1.4- O candidato só poderá se inscrever em apenas uma função.
- 4.1.5- O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
- 4.1.6- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo ou função.
- 4.1.7- Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição; salvo no caso de não realização, cancelamento, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado, por ato administrativo e/ou por decisão judicial.
- 4.1.8- Nas hipóteses de devolução da taxa de inscrição a mesma deverá ser requerida pelo candidato.
- 4.1.9- O candidato será responsável pelas informações prestadas no requerimento, no ato da inscrição.
- 4.1.10- O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis aos interessados, no endereço onde serão realizadas as inscrições e afixados na Prefeitura no quadro de publicações, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste material.
- 4.1.11- O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

4.2- Da confirmação e do indeferimento da inscrição.

- 4.2.1- A RV Consultoria disponibilizará, no site www.rvcon.com.br e, no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de São José da Varginha, a lista das inscrições indeferidas, se houver, **a partir do dia 27 de maio de 2013**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 4.2.2- Do indeferimento da inscrição caberá recurso, para a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, indicada pelo Prefeito, desde que interposto 02 (dois) dias subseqüentes ao da respectiva publicação do indeferimento.
- 4.2.3- A confirmação da inscrição será através da divulgação da **listagem definitiva de candidatos por função**, que será publicada, no dia 31 de maio de 2013, através do site www.rvcon.com.br e no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 5.2 - Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.3 - Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:
 - 5.3.1- Fazer requerimento, no modelo próprio, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, pedindo a isenção da taxa de pagamento para inscrição, no período de 13/05 a 14/05/2013. O modelo deste requerimento faz parte do Anexo VI deste Edital, no qual o requerente irá firmar declaração de hipossuficiência e membro de família de baixa renda, devendo também obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
 - 5.3.2- Anexar ao requerimento cópia autenticada dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido nos subitens a seguir, podendo os mesmos, ser protocolados na Prefeitura Municipal de São José da Varginha, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado ou via correio (Sedex), com aviso de recebimento (AR), com custo por conta do candidato, para: Prefeitura Municipal – Praça São José, 10, Bairro Centro – São José da Varginha CEP – 35.694-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

000, sendo a data limite para postagem ou protocolo na Prefeitura, o dia 14/05/2013. Os documentos enviados fora do prazo serão liminarmente indeferidos.

- 5.3.3- Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria e dos membros da família dos quais dependa economicamente, a cópia autenticada das páginas da CTPS que identifiquem o candidato (constando foto, e assinatura), e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondente ao mês de agosto/2010 bem como as que comprovem que, nos últimos dois anos, após a sua última contratação, tenha recebido o seguro desemprego integralmente ou, se servidor público exonerado ou demitido, a cópia e original do respectivo ato publicado no órgão oficial e, se autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
- 5.3.4- Além dos documentos necessários à comprovação da renda própria e familiar, devidamente autenticados, o candidato deverá enviar também cópia autenticada dos seguintes documentos:
 - a- Identidade do requerente;
 - b- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
 - c- Comprovante de residência (conta atualizada de água ou de luz) sendo que o endereço deste comprovante deverá ser o mesmo que o candidato irá declarar no Pedido de Inscrição.
- 5.3.5- As autenticações de que tratam os subitens acima poderá ser feitas pelo funcionário responsável do protocolo da Prefeitura Municipal no momento da entrega do requerimento de isenção e da documentação, no horário de 14:00 às 16:00 horas, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
- 5.3.6- As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo, ser eliminado do processo seletivo simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 5.3.7- Os pedidos de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4- Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis, serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.
- 5.5- O resultado da solicitação do pedido de isenção será divulgado pela *INTERNET*, no site www.rvcon.com.br e na Prefeitura Municipal de São José da Varginha, onde estará afixado no quadro de publicações, a partir de 16 de maio de 2013.
- 5.6- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição conforme disposto no item 4.1.1 e **não** deverá efetuar o pagamento, apenas anexar o deferimento na ficha de inscrição.
- 5.7- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4.1 e seus subitens.

6. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 6.1- Das vagas oferecidas em cada função 5% (cinco por cento) serão destinadas a portadores de deficiência, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, 05% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados neste processo seletivo.
 - 6.1.1- Se o índice previsto for inferior a uma vaga e caso haja necessidade de sucessivas contratações para a mesma função, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último décimo, será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovado, independente de sua classificação geral e respeitando a classificação da lista dos aprovados com deficiência.
- 6.2- Às pessoas portadoras de deficiência, ou seja, aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício da função.

- 6.3- No momento da inscrição o candidato deverá declarar no espaço próprio ser portador de deficiência e requerer sua inscrição como tal. Deverá anexar na inscrição, em via original ou cópia autenticada, o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como se necessário pedido de condição especial para realização da prova.
- 6.4- Serão indeferidas as inscrições na condição de especial, ao candidato que não protocolar no momento da sua inscrição o respectivo laudo médico.
- 6.5- A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Processo Seletivo.
- 6.6- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação geral de todos os candidatos inscritos para a função, inclusive dos portadores de deficiência e a segunda, lista especial: somente dos candidatos deficientes aprovados e classificados por função.
- 6.7- O candidato deficiente convocado para contratação, nos termos deste Edital, será encaminhado ao Serviço Médico, indicado a critério da Administração Pública Municipal, atendidos os termos da lei, para avaliar a deficiência do candidato e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública para a qual se inscreveu, devendo o serviço Médico emitir Laudo Pericial desta avaliação que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência.
- 6.8- Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, o candidato terá seu ato de convocação anulado e retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de portadores de deficiência.
- 6.9- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com observância da ordem de classificação.

7. DAS PROVAS:

O processo seletivo constará de: **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções ou cargos, de acordo com o anexo I e III deste Edital; **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório para as funções de: Mecânico de Autos, Motociclista, Motorista Categoria “B”-PSF, Motorista “C”, Motorista “D”, Encarregado do SMER, Operador de Máquina, coveiro, jardineiro e Operário; e **Prova de Títulos**.

7.1- Da Prova escrita Objetiva.

- 7.1.1- A Prova Objetiva será eliminatória e obedecerá às características especificadas no Anexo I e III e, o conteúdo programático com as referências bibliográficas faz parte do anexo IV deste Edital.
- 7.1.2- A Prova Objetiva terá valor total de 100 (cem) pontos, e serão reprovados os que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento).
- 7.1.3- A Prova Objetiva será de Múltipla escolha, composta com 25 (vinte e cinco) questões, com 04 (quatro) opções de resposta (A; B; C; D) sendo uma única opção correta.
- 7.1.4- O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 7.1.5- Não serão computadas questões não respondidas e as marcadas a lápis, ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.1.6- O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente **assinado** no local indicado e o caderno da prova objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- 7.1.6.1- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do processo seletivo.
- 7.1.7- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 7.1.8- Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da RV Consultoria devidamente treinado.
- 7.1.9- O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.2- Da Prova Prática.

- 7.2.1- As provas práticas desenvolver-se-ão através de testes práticos extraídos do Conteúdo e forma constantes do presente Edital, analisando-se a Capacitação Técnica e a Agilidade no desenvolvimento das tarefas (testes) propostas de acordo com as atribuições específicas do cargo detalhadas no anexo V deste edital.
- 7.2.2- Os candidatos aos cargos de: Mecânico de Autos, Motociclista, Motoristas, Encarregado do SMER, Operador de Máquina, cozeiro, jardineiro e Operário serão submetidos à avaliação prática, conforme anexo I e III, no valor total de 100 (cem) pontos, sendo reprovados os que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) desta avaliação e os aprovados terão seus pontos adicionados aos pontos da prova objetiva para efeito de classificação. O valor da prova prática, terá peso dois, para a classificação final.
- 7.2.3- Os candidatos aos cargos de motociclista, motorista e operador de máquina deverão estar de Porte da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) original na classe exigida e com validade, no momento da realização da avaliação prática, em conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro.

7.3- Prova dos Títulos.

- 7.3.1- Serão considerados títulos e terão caráter classificatório: Aperfeiçoamento ou Especialização de acordo com o quadro abaixo.

CARGOS OU FUNÇÃO	CURSOS ESPECÍFICOS		
	PÓS-GRADUAÇÃO - C/H MÍNIMA DE 360 H	MESTRADO	DOCTORADO
	Pontos / por curso	Pontos / por curso	Pontos / por curso
MÉDICO – PSF	1,5	2	2,5
ENFERMEIRO – PSF	1,5	2	2,5
DENTISTA – PSF	1,5	2	2,5
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS	1,5	2	2,5
PSICÓLOGO CRAS	1,5	2	2,5
PROFESSOR ED. BÁSICA	1,5	2	2,5
NUTRICIONISTA	1,5	2	2,5
DIRETOR TÉCNICO DE FARMÁCIA	1,5	2	2,5
ENFERMEIRO	1,5	2	2,5
QUÍMICO	1,5	2	2,5

- 7.3.2- Os pontos atribuídos a Título serão cumulativos, limitados ao máximo de: de 5 (cinco) pontos para as funções de Nível Superior e Professor de Educação Básica.
- 7.3.4- A Comprovação de Especialização ou Aperfeiçoamento deverá ser através de Diploma ou Certificado de conclusão de curso, diretamente ligado à área da função para a qual o candidato se inscrever, em fotocópia autenticada, de acordo com as seguintes especificações:
- a) Para as funções de Nível Superior e Professor de Educação Básica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- DOUTORADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar);
MESTRADO - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar);
PÓS-GRADUAÇÃO "latu sensu" (Comprovante de conclusão do Curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar) com carga horária igual ou superior a 360 horas.
- 7.3.5 - Não serão considerados como títulos nenhum curso de graduação, não se confundindo estes com cursos de especialização ou aperfeiçoamento.
- 7.3.6 - A documentação para a prova de Títulos, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados:
PROCESSO SELETIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA – EDITAL Nº 001/2013, NOME, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO DO CANDIDATO, ou postado via SEDEX para endereço Praça São José, 10, Bairro Centro – São José da Varginha CEP – 35.694-000, até do dia 17/05/2013, ; sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega desta documentação, não sendo aceito via, fax, internet ou fora do prazo estabelecido.
- 7.3.7- Serão recusados os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.
- 7.3.8- Somente serão valorizados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- 8.1 - A prova objetiva para todos as funções será realizada no dia 16 de junho de 2013, às 9:00 horas, com duração máxima de 03 (três) horas, em local a ser previamente informado no site www.rvcon.com.br e na Prefeitura Municipal.
- 8.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munido de cartão de inscrição, documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura), caneta esferográfica azul ou preta, lápis nº 02 (dois) e borracha.
- 8.2.1- A realização das provas só será permitida ao candidato que se apresentar na(s) data(s), no(s) local(is) e no(s) horário(s) constantes do presente Edital e não será admitido o ingresso, na sala de prova, do candidato que se apresentar após o horário determinado.
- 8.2.2- O início da(s) prova(s) será declarado pelo Fiscal do Processo Seletivo presente em cada sala de prova, respeitada a duração estabelecida no item 8.1.
- 8.3 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para qualquer prova. O candidato que não comparecer será excluído do processo seletivo simplificado.
- 8.4 - Durante a prova não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 8.5 - As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Prova completam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.
- 8.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala;
- 8.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 8.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após decorridos 50 minutos do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 8.9- Ao término das provas, os três últimos candidatos deverão sair da sala no mesmo momento. Em hipótese alguma poderá um único candidato permanecer em sala de prova com o Fiscal do Processo Seletivo.
- 8.10 - Não haverá revisão de prova;
- 8.11 - Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, esta será contada como acerto para todos os candidatos à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- 8.12 - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local determinado.
- 8.13- O gabarito oficial, da prova objetiva, será divulgado no dia 17/06/2013 no site www.rvcon.com.br e no quadro de publicação da Prefeitura Municipal.
- 8.14- As provas práticas para as funções que assim o exigirem, de acordo com o anexo I e III deste Edital, serão realizadas no mesmo dia da Avaliação Objetiva, sendo o horário e o local para realização das mesmas, comunicados no momento da prova objetiva.

9. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

- 9.1- Será considerado aprovado o candidato que tiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da Prova Objetiva e da Prova Prática, quando for o caso.

10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

- 10.1- Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos pela soma dos pontos da prova objetiva, da prova prática (quando tiver), e prova de Título.
- 10.2- Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- for mais idoso na forma da Lei nº. 10.741 de 01/10/2003 - § Único do artigo 27. (Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso);
 - obtiver a maior pontuação na prova prática (quando tiver);
 - obtiver a maior pontuação na prova escrita;
 - obtiver maior pontuação em Título;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

11. DOS RECURSOS.

- 11.1- Caberá recurso, em única instância, à Comissão Coordenadora do processo seletivo simplificado:
- 11.1.1- Contra enunciados e/ou respostas de questões da Prova Objetiva, nos dois dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado o erro material;
 - 11.1.2- Contra o resultado Final, pedido de revisão de nota, nos 2 (dois) dias úteis improrrogáveis, contados do dia seguinte da data da publicação da classificação final dos candidatos.
 - 11.1.3- O candidato só poderá apresentar, dentro dos prazos estabelecidos, uma única vez: o recurso contra as questões da prova e/ou do pedido de revisão de nota.
- 11.2- Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 11.3- A Comissão Municipal de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, criada pelo Prefeito Municipal, terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, receber os recursos e encaminhá-los à RV Consultoria e Serviços Ltda., que fará o estudo dos mesmos e dará o parecer prévio.
- 11.4- Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na Prefeitura Municipal, no horário de expediente ou encaminhados via sedex para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Praça São José, 10, Bairro Centro – São José da Varginha CEP – 35.694-000. Será considerada para este fim, a data do protocolo ou da postagem.

12. DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS:

Os programas são os constantes do Anexo IV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1- A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Secretaria da Prefeitura Municipal.
- 13.1.1- O candidato será convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.
- 13.1.2- A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 13.1.3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.
- 13.1.4 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

14. DO CONTRATO

- 14.1- O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de contrato administrativo de prestação de serviços, a título precário e por prazo determinado.
- 14.2- As contratações serão efetuadas por prazo determinados, de acordo com a legislação Municipal vigente.
- 14.3- Ao contratado assistem os mesmos direitos e vantagens dos demais servidores públicos municipais, no que couber. No entanto, não gera direito à progressão na carreira e tampouco direito à efetivação.
- 14.4- O contrato padrão atenderá as exigências legais e ainda:
- exigência do mesmo nível de escolaridade e demais requisitos de provimento;
 - remuneração não acrescida de nenhum outro adicional, senão o expressamente autorizado em lei.
- 14.5- O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:
- prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;
 - remuneração e carga horária fixadas em Lei Municipal e no Decreto Municipal Nº 021/2010.
 - direitos, deveres e obrigações.

15. DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- 15.1- pelo término do prazo contratual;
- 15.2- por iniciativa do contratado;
- 15.3- extinção do Programa por iniciativa da União para o Município;
- 15.4- desativação de quaisquer das equipes;
- 15.5- declaração falsa de residência, no caso de Agentes Comunitários de Saúde;
- 15.6- alteração na residência, em caso de Agente Comunitário de Saúde, para área diversa da equipe em que o Contratado estiver lotado;

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1- O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.
- 16.2- O regime de previdência incidente sobre o contrato, aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.
- 16.3- O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.
- 16.4- Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.
- 16.5- As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- 16.6- A impugnação, o recurso e as contra-razões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão Especial de Seleção de Pessoal que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.
- 16.6.1- Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
- 16.6.2- Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.
- 16.7- O presente Edital, o ato do Processo Seletivo Simplificado, o Cadastro de Recrutamento de Pessoal e todo ato deles decorrentes, será publicado no quadro de aviso do Município de São José da Varginha.
- 16.7.1- A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar, sob pena de nulidade, a transcrição do número de ordem seqüencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada e a indexação, se houver.
- 16.7.2- Ressalvado o ato de efeito interno, de caráter sigiloso ou de preservação da pessoa, será afixado na íntegra na sede da Prefeitura em mural da respectiva Secretaria, pelo prazo mínimo de trinta dias, se outro não dispuser a lei, assegurado o livre acesso ao público para consulta e anotações.
- 16.8- A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 17.1- As vagas abertas no objeto deste Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas através de contrato administrativo a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de São José da Varginha e o candidato aprovado. Os contratados estarão sujeitos as normas do Direito Público e contribuirão para o Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, de acordo com as normas daquele Instituto.
- 17.2- Caso sejam criadas ou surjam novas vagas durante o prazo de validade deste processo, a Prefeitura convocará os candidatos aprovados, pela ordem de classificação.
- 17.3- Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal; sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.
- 17.4- Será eliminado do processo seletivo em qualquer fase, o candidato que:
- for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
 - for responsável por falsa identificação pessoal;
 - durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato; utilizar-se de material de consulta, máquina de calcular, telefone celular, rádio ou outros equipamentos similares e ainda; aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
 - tumultuar a realização da prova;
 - retirar-se do recinto da prova durante a sua realização sem a devida autorização;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 17.5- O prazo de validade do presente processo seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos;
- 17.6 - Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade da Prefeitura, respeitada a ordem de classificação.
- 17.7 - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos:
- 1- Fotocópia autenticada:
 - 1.1- Da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
 - 1.2- Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
 - 1.3- Cartão de CPF e Carteira de Identidade;
 - 1.4- Certificado de reservista, se do sexo masculino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- 1.5- Cartão de inscrição do PIS ou PASEP, quando tiver.
 - 2- Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das atividades da função.
 - 3- 2 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro).
 - 4- Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida.
 - 5- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação para as funções que exijam tal qualificação.
 - 6- Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.
 - 7- Declaração de cargo e função pública que exerce ou, Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.
 - 8- Os candidatos as funções para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.
- 17.8- O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa do item 17.7, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
- 17.9- Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.
- 17.10-A Prefeitura Municipal de São José da Varginha e a RV Consultoria e Serviços Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.
- 17.11-O candidato deverá manter junto ao setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de São José da Varginha o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 17.12-Todas informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.
- 17.13-Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a RV Consultoria e Serviços Ltda., empresa responsável pela execução do Processo Seletivo.
- 17.14- Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste processo seletivo simplificado.
- 17.15- São partes integrantes deste Edital:
- ANEXO I - Quadro de Provimento Provisório dos programas: PSF, CRAS e outros
 - ANEXO II - Relação de Áreas de Atuação dos Agentes Comunitários de Saúde;
 - ANEXO III - Quadro de Provas;
 - ANEXO IV - Programa das Provas
 - ANEXO V - Descrição das atribuições
 - ANEXO VI - Modelos de Requerimentos

São José da Varginha, 09 de maio de 2013.

Marcos Eugênio Sanches Martins
Prefeito Municipal

VISTOS DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I QUADRO DE PROVIMENTO PROVISÓRIO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, CRAS E OUTROS.

DAS FUNÇÕES, Nº DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS.

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRE-REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
VAGAS PARA O PSF					
Médico – PSF	01	R\$ 9.600,00	40 horas	Curso superior completo e Registro no órgão competente (CRM)	50,00
Enfermeiro - PSF	01	R\$ 2.579,41	40 horas	Curso superior completo e Registro no órgão competente (COREN)	50,00
Dentista – PSF	01	R\$ 3.146,43	40 horas	Curso superior completo e Registro no órgão competente (CRO)	50,00
Técnico Higiene Bucal - PSF	01	R\$ 730,23	40 horas	Médio – Curso Técnico em THD + Registro no órgão competente.	30,00
Auxiliar de Consultório Dentário – PSF	01	R\$ 730,23	40 h0ras	Médio + Registro no CRO como ACD.	30,00
Auxiliar de Enfermagem- PSF	01	R\$ 839,24	40 horas	Médio com Registro no COREN na categoria de Aux.Técnico ou Enfermeiro	30,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF	08	R\$ 681,20	40 horas	Fundamental Completo e Conhecimentos na área de informática. Residir na localidade, no mínimo 3 (treis) meses anterior a data de publicação deste edital. *	15,00
Motorista - PSF Categoria “B”	01	R\$ 839,24	40 horas	Fundamental incompleto + CNH “B”. **	15,00
VAGAS PARA CRAS e outros no âmbito Municipal					
Assistente Social – CRAS	01	R\$ 1.803,70	40 horas	Curso superior completo e Registro no órgão competente (CRESS)	50,00
Psicólogo – CRAS	01	R\$ 1.803,70	40 h0ras	Curso superior completo e Registro no órgão competente (CRP)	50,00
Nutricionista	01	R\$ 1.569,48	30 horas	Curso superior completo e Registro no CRN	50,00
Diretor Técnico de Farmácia	01	R\$ 2.382,25	40 horas	Curso Superior completo e Registro CRF	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

Enfermeiro	04	R\$ 2.579,41	40 horas	Curso Superior em Enfermagem e Registro do COREN	50,00
Químico	01	R\$ 1.682,49	40 horas	Curso Superior Completo e Registro no CRQ	50,00
Professor de Educação Básica	04	R\$ 964,50	24 horas	Curso magistério a nível Médio ou Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia	50,00
Fiscal Sanitário	01	R\$ 839,24	40 horas	Médio + Conhecimentos na área de informática.	30,00
Técnico de Enfermagem	01	R\$ 839,24	40 horas	Médio com Registro no órgão competente COREN	30,00
Técnico Laboratório	01	R\$ 839,24	40 horas	Médio com Registro no Órgão competente + Conhecimentos na área de informática.	30,00
Mecânico de Autos	01	R\$ 839,24	40 horas	Fundamental incompleto - Curso de capacitação e ou conhecimento Técnico na área que irá atuar. **	15,00
Operador de Máquinas 01 Retro-escavadeira 01 Motoniveladora 01 Pá-carregadeira	03	R\$ 1.033,98	40 horas	Fundamental incompleto - Conhecimento Técnico ou prático na área + CNH "C". **	15,00
Operador da ETA	03	R\$ 964,50	40 horas	Fundamental incompleto - Conhecimento Técnico ou prático na área.	15,00
Operador da ETE	01	R\$ 964,50	40 horas	Fundamental incompleto - Conhecimento Técnico ou prático na área.	15,00
Coveiro	01	R\$ 678,00	40 horas	Alfabetizado **	15,00
Jardineiro	01	R\$ 678,00	40 horas	Alfabetizado - Conhecimento técnico ou prático na área. **	15,00
Operário	12	R\$ 678,00	40 horas	Alfabetizado **	15,00
Agente de Vigilância Epidemiológica	01	R\$ 681,20	40 horas	1º grau completo	15,00
Agente Sanitário	01	R\$ 681,20	40 horas	1º grau completo	15,00
Auxiliar Administrativo	02	R\$ 839,24	40 horas	2º grau completo	30,00
Auxiliar de Tesouraria	01	R\$ 1.033,98	40 horas	2º grau completo	30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	R\$ 678,00	40 horas	Alfabetizado	15,00
QUADRO DE RESERVA					
Motorista C	QR	R\$ 899,67	40 horas	Fundamental incompleto - CNH C **	15,00
Motorista D	QR	R\$ 964,50	40 horas	Fundamental incompleto - CNH D **	15,00
Encarregado SMER	QR	R\$ 839,24	40 horas	Fundamental Completo + Conhecimentos na área	15,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

				de informática. **	
Motociclista	QR	R\$ 678,00	40 horas	Fundamental completo + CNH "A" **	15,00
Atendente de Saúde	QR	R\$ 678,00	40 horas	1º grau completo	15,00
Recepcionista	QR	R\$ 678,00	40 horas	1º grau completo	15,00
Borracheiro	QR	R\$ 681,20	40 horas	1º grau incompleto	15,00
Pedreiro	QR	R\$ 681,20	40 horas	1º grau incompleto	15,00
Agente Administrativo	QR	R\$ 1.682,49	40 horas	2º grau completo e conh. Serviço público	30,00
Almojarife	QR	R\$ 678,00	40 horas	2º grau completo	30,00
Auxiliar de Enfermagem	QR	R\$ 839,24	40 horas	2º grau completo e Registro no COREN	30,00
Auxiliar de Gabinete	QR	R\$ 964,50	40 horas	2º grau completo	30,00
Técnico Agropecuarário	QR	R\$ 1.365,63	40 horas	Técnico Agrícola	30,00
Copeira	QR	R\$ 678,00	40 horas	Alfabetizado	15,00

Observação:

- * A comprovação de residência, exigida para a função de Agente Comunitário de Saúde, será de no mínimo 3 (três) meses na localidade e deverá ser feita no Momento da Convocação, através de documentos como: Contas de água, luz, telefone fixo, contrato de aluguel.
 - Os documentos deverão estar em nome do candidato ou do responsável pelo imóvel, que deverá atestar a residência do candidato no local; por um período mínimo de 3 (três) meses anterior a data de publicação deste edital.
- ** Prova Prática.

ANEXO II

RELAÇÃO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE, ONDE O CANDIDATO DEVERÁ NECESSARIAMENTE RESIDIR.

ÁREA	EQUIPE	LOCAL ATUAÇÃO E RESIDÊNCIA	Nº VAGAS
01	PSF	CONQUISTA	01 (UMA)
02	PSF	LAGOA PRETA	01 (UMA)
03	PSF	BAIRRO SÃO FRANCISCO	02 (DUAS)
04	PSF	BAIRRO DO ROSÁRIO	01 (UMA)
05	PSF	BAIRRO CENTRO	02 (DUAS)
06	PSF	ZONA RURAL – EXCETO LAGOA PRETA E CONQUISTA DEVERÁ TER HABILITAÇÃO DE MOTO - CNH "A"	01 (UMA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III QUADRO DE PROVAS POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	Prova Objetiva				Prova Prática
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	
Médico – PSF				X	
Enfermeiro - PSF				X	
Dentista - PSF				X	
Técnico Higiene Bucal PSF	X	X	X	X	
Auxiliar de Consultório Dentário- PSF	X	X	X	X	
Auxiliar de Enfermagem PSF	X	X	X	X	
Agente Comunitário de Saúde – PSF	X	X	X	X	
Motorista – PSF - Categoria “B”	X	X	X	X	X
Assistente Social –CRAS				X	
Psicólogo – CRAS				X	
Nutricionista				X	
Diretor de Farmácia				X	
Químico				X	
Professor de Educação Básica	X	X	X	X	
Fiscal Sanitário	X	X	X		
Técnico de Enfermagem	X	X	X	X	
Técnico Laboratório	X	X	X	X	
Encarregado SMER	X	X	X		X
Motociclista	X	X	X	X	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

Mecânico de Autos	X	X	X	X	X
Operador de Máquinas	X	X	X	X	X
Operador da ETA	X	X	X	X	
Operador da ETE	X	X	X	X	
Coveiro	X	X			X
Jardineiro	X	X			X
Operário	X	X			X
Agente de Vigilância Epidemiológica	X	X	X		
Agente Sanitário	X	X	X		
Atendente de Saúde	X	X	X		
Recepcionista	X	X	X		
Borracheiro	X	X	X		
Pedreiro	X	X	X	X	
Agente Administrativo	X	X	X		
Almoxarife	X	X	X		
Auxiliar Administrativo	X	X	X		
Auxiliar de Enfermagem	X	X	X	X	
Auxiliar de Gabinete	X	X	X		
Auxiliar de Tesouraria	X	X	X		
Técnico Agropecuário	X	X	X		
Auxiliar de Serviços Gerais	X	X	X		
Copeira	X	X	X		
Motorista CNH "C"	X	X	X		X
Motorista CNH "D"	X	X	X		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- * Provas prática: será aplicada no município de São José da Varginha, por banca examinadora e o seu valor terá peso dois para a classificação final, para os candidatos aos cargos ou funções abaixo relacionados, de acordo com as seguintes especificações:
- Motorista: Prova Prática de Direção e Circulação.
 - Encarregado do SMER: Prova Prática de conhecimentos de manutenção de veículos e máquinas e operação de manutenção de estradas de rodagem e outros.
 - Operador de Máquina: Prática de direção e operação de máquinas.
 - Motociclista: Prova Prática de Pilotagem e Circulação.
 - Mecânico de Autos: Prova Prática de Conhecimentos de Mecânica.
 - Coveiro, Jardineiro e Operário: Prova Prática de Capacitação física e Agilidade para desenvolver as tarefas exigidas para o cargo.
- * O candidato que deixar de comparecer à realização da Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS

Observação: As referências bibliográficas, sugeridas nos conteúdos programáticos deste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato, que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: Coveiro, Jardineiro, Operário, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira

PORTUGUÊS

1- Letras, palavras e frases. 2- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 3- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 4- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) masculino e feminino, c) antônimo e sinônimo, d) diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA

1- Sistema de numeração decimal; 2- Operações fundamentais: (-Adição; - Subtração; - Multiplicação; - Divisão). 3- Resolução de problemas; 4- Medida de tempo (horas e minutos); 5- Medida de comprimento (metro).

CONCEITOS BÁSICOS

1- Semelhanças e diferenças. 2- Tamanho. 3- Dados espaço temporal. 4- Cor. 5- Comprimento. 6- Espessura. 7- Formas geométricas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros didáticos de Português e Matemática, Cartilhas, Jornais e Revistas de circulação nacional.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: Motorista, Mecânico de Autos, Operador da ETA, Operador da ETE, Operador de Máquina, Borracheiro, Pedreiro.

PORTUGUÊS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1- Ortografia; 2- Pontuação; 3- O verbo: Conjugação dos verbos regulares - Emprego de tempos e modos; 4- O substantivo e o adjetivo: Flexão em gênero, número e grau; 5- O Pronome: identificação e emprego do pronome pessoal, demonstrativo e possessivo; 6- Significado das palavras - Sinônimos e Antônimos; 7- Texto: Leitura e interpretação.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1- Conjunto: Noções fundamentais, diagramas, conjunto universo, conjunto complementar, igualdade, desigualdade, pertinência, inclusão, operações com conjuntos; 2- Conjunto de números naturais: Operações fundamentais, problemas, múltiplos, divisores, critérios de divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, números primos; 3- Conjunto dos números racionais: Frações, números decimais, operações fundamentais com números fracionários e decimais, problemas; 4- Sistema Métrico Decimal: Unidade de comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 5- Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 2- Estados da Federação. 3- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 4- Atualidades Culturais e Esportivas.

Bibliografia sugerida:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Jornais e Revistas de circulação nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - 8ª SÉRIE

CARGOS: Agente Comunitário de Saúde - PSF, Encarregado SMER, Motociclista, Agente de Vigilância Epidemiológica, Agente Sanitário, Atendente de Saúde, Recepcionista,.

PORTUGUÊS - NÍVEL FUNDAMENTAL - 8ª SÉRIE

A - FONÉTICA: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. B - MORFOLOGIA: 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios: classificação; flexão. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL - 8ª SÉRIE

1- Números Reais: 1.1- Conjunto dos números naturais N: (- números naturais: operações – problemas; - múltiplos e divisores - MDC e MMC – problemas.); 1.2 - Conjunto dos números inteiros Z: (- números inteiros: operações, problemas.); 1.3 - Conjunto dos números racionais Q; - números racionais: Operações, problemas; - números decimais: representação, operações, problemas. 1.4 - Conjunto dos números reais R; - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação e potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medida: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 3- Matemática Comercial: - razões e proporções, - grandezas diretamente e inversamente proporcionais, - regra de três, porcentagem, juros simples, problemas. 4 - Geometria Plana: - ângulos, - retas paralelas, - triângulos, - quadriláteros.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL (8ª série).

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais.

Bibliografia sugerida:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Técnico Higiene Bucal - PSF, Auxiliar de Consultório Dentário – PSF, Auxiliar de Enfermagem – PSF, Fiscal Sanitário, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Agente Administrativo, Almoxarife, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Gabinete, Auxiliar de Tesouraria, Técnico Agropecuário, Auxiliar Administrativo.

PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO

A - FONÉTICA: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3- Prosódia: ortoepia. B - MORFOLOGIA: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2- Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. D- INTERPRETAÇÃO DE TEXTO - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

1- Números: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medidas: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- Cálculo algébrico: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- Matemática comercial: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- Geometria plana: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO.

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa, Constituição Federal.

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Nível Médio.

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 - O Laboratório de Bioquímica
- 2 - Obtenção de Amostras
- 3 - Análise de Urina
- 4 - Meios de Cultura
- 5 - Esterilização em Laboratório de Análise Clínica
- 6 - Antibiógrama
- 7 - Colheita de Sangue
- 8 - Estudo dos glóbulos vermelhos
- 9 - Saúde Pública;
- 10- Atualidades sobre Saúde Pública.

- Estrutura Atômica. - Tabela Periódica. - Ligação Química. - Funções inorgânicas: ácidos, bases, óxidos e sais. - Funções orgânicas. - Nomenclatura de compostos orgânicos e inorgânicos - Métodos de separação.

- Soluções: preparação, diluições, padronizações e titulações. - Reações Químicas: Complexação, Redox, Precipitação, Neutralização. - Cálculos Estequiométricos. - Equilíbrio Químico - Cinética Química - Termodinâmica Química.- Células Galvânicas. - Noções de segurança de laboratório

BIBLIOGRAFIA:

- Química Volume Único - Série Novo Ensino Médio - Antônio Sardella, 4ª Edição, Editora Ática.

- Química Moderna - Volume 1 - Química Geral e Inorgânica; Volume 2 Físico-Química; Volume 3 - Química Orgânica - Francisco Miragaia Peruzzo e Eduardo Leite do Conto, Editora Moderna.

- Química & Sociedade - Wildson Luiz Pereira Santos e Gerson de Souza Mol - Editora Nova Geração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES – Curso Técnico em Agropecuária

Conhecimentos Específicos:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1- Desenho e Topografia; 2- Construções e Instalações; 3- Irrigação e Drenagem; 4- Administração e Economia Rural: (Administração Rural, Economia Rural, Contabilidade Rural); 5- Agricultura: (Agricultura Geral, Máquinas Agrícolas, Horticultura Geral, Tecnologia de Produtos de Origem Vegetal e Animal); 6- Culturas: (Agricultura Especial); 7- Zootecnia: (Zootecnia Geral, Zootecnia Especial (Criações), Higiene Veterinária, 8- Criações: (Grandes Animais I, Grandes Animais II, Pequenos Animais I, Pequenos Animais II).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Nível Médio + Registro no Coren

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

ESPECÍFICOS 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais.

Bibliografia sugerida

- ATKINSON, L.D. & MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.
- BERGERON, J.D. & BIZJAK, G. Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu, 1999.
- BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. Brasília, 1999.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de atenção básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Aleitamento materno e orientação alimentar para o desmama. 3. ed., Brasília, 1986.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarreicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, n. 5. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p.

COMPLEMENTARES - Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida

- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
- Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

TÉCNICO HIGIENE BUCAL– PSF E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF.

Nível Médio + Registro no CRO.

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

ESPECÍFICOS: 1. Atribuições do THD na equipe de trabalho; 2. Doenças da Boca – Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Câncer bucal, fissuras lábio-palatais, controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decidua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional.

COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br

BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.

Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF.

Nível Fundamental Completo.

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 1-Sistema único de Saúde; 2- Estratégia do PSF - Diagnostico Comunitário; 3- O Agente Comunitário de Saúde; 4 PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; 5- . PSF. Programa de Saúde da Família. 6- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

Bibliografia Sugerida:

- . Lei 8080/90 e 8142/90 do Ministério da Saúde
- . Art. 196 a 200 da Constituição Federal.
- . Guia pratico do Programa Saúde da Família - PSF.
- . Brasil, Ministério da Saúde - Secretária de Política de Saúde - O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde Brasília/2000
- . Comunidade Solidária - Programa de Agentes Comunitários de Saúde de Saúde - PACS, Brasília, DF.
- . Portaria nº 1886/GM - 1.997.

Sugestão de busca: www.saude.gov.br/bvs - em legislação

- . Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Recrutamento e Seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde/Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. Ministério da Saúde, 1991.
- . Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002/Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
- . Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005.
- . Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
- . Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
- . Cadernos RH Saúde/Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Vol. 3, n. 1 (mar. 2006), Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia, meio ambiente e saneamento: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

Bibliografia sugerida:

- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
- Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

PEDREIRO

Nível Fundamental Incompleto (de acordo com o anexo I)

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos de normas de edificações, proporção de mistura de argamassa, leitura de plantas, medidas lineares e angulares, conhecimento de material de construção e outros conhecimentos necessários ao desempenho da função de pedreiro.

ENCARRREGADO DO SMER

Nível Fundamental completo (de acordo com o anexo I)

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos de mecânica de automóveis, caminhões e máquinas. Normas básicas de manutenção de veículos automotores. Técnicas de serviços de terraplanagem e manutenção de estradas de rodagem (cascalhamento, desvios de águas pluviais, contenção de encostas, pavimentação de ruas e avenidas, construção de bueiros e pontes, entre outros).

MOTOCICLISTA, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA.

Nível Fundamental Completo ou Incompleto (de acordo com o anexo I)

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos:

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Penalidades; Proibições; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

Bibliografia sugerida:

Código Nacional de Trânsito, Apostilha de Cursos de Legislação de Trânsito, etc.
- Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

OPERADOR DA ETE E OPERADOR DA ETA.

Nível Fundamental Incompleto.

Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos:

Programa de Conhecimentos Específicos:

·Elementos e operações componentes das estações de tratamento de água. Qualidade da água. Dosagem de produtos químicos. Medição de vazões. Noções de biologia e química sanitárias. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

·Elementos e operações componentes das estações de tratamento de esgoto sanitário.

·Qualidade da água. Medição de vazões. Noções de biologia e química sanitárias.

·Segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

Bibliografia sugerida:

ABNT. Projeto de estações de tratamento de esgoto sanitário NBR 12209. ABNT: Rio de Janeiro, 1992.
BOTELHO, H.P. Tratamento de Esgotos e de Efluentes Industriais Orgânicos. Belo Horizonte, IETEC, 2001.
BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. Manual de saneamento. 3. Edição rev. - Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2006. 408 p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. Manual prático de análise de água. 2ª ed. rev. Brasília: Funasa, 2006.
BRASIL - Ministério do Trabalho: Normas regulamentadoras NR 6-Equipamento de Proteção Individual; NR 26-Sinalização de Segurança.
BRITTO, E.R. Introdução à biologia sanitária. E.R. de Britto. Rio de Janeiro: DTP, 1994.
CETESB. Guia de coletas e preservação de amostras. São Paulo: CETESB: 1987.
DIAS, Genebaldo Freire. Educação Ambiental. Princípios e Práticas. São Paulo: Editora GAIA, 2000.
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. Manual de Saneamento. Brasília: 2004.
MACEDO, J. A., B. Introdução à Química Ambiental. 1. Edição Juiz de Fora - MG: JORGE MACÊDO, 2002
VIANNA, M. R. Casas de química para estações de tratamento de água. 2.ed. Belo Horizonte: Imprimatur Artes Ltda. 2001. 122p.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

MÉDICO DO PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função: Médico - Nível superior em Medicina e registro no CRM):

ESPECÍFICOS: 1- Atribuições; conceitos e dimensões da atenção primária em saúde; processo de trabalho em Saúde; 2-Medicina da Família e Comunidade, compreendendo: 2.1- Saúde da Criança e Adolescente: Anamnese e exame físico, vacinação, avaliação do crescimento e desenvolvimento, sobrepeso e obesidade, abordagem e conduta dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, febre, tosse, dispnéia, vômito, dor abdominal, diarreia, desidratação, desnutrição, linfadenomegalias, doenças exantemáticas, viroses, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, asma, anemias, distúrbios hemorrágicos, diabetes, meningites, distúrbios convulsivos, infecções do trato urinário e parasitoses intestinais; 2.3 Saúde da Mulher: Planejamento familiar (infertilidade e contracepção), assistência pré-natal, drogas na gravidez e lactação, diabetes e hipertensão na gestação, ciclo menstrual e seus distúrbios, climatério, câncer ginecológico e de mama, dor pélvica, hemorragias genitais, vulvovaginites; 2.3 Saúde do Adulto e do Idoso: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, artralguas (diagnóstico diferencial das artrites), edemas e linfadenopatias; hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, diabetes, distúrbios da tireóide, dislipidemias, doenças cloridopépticas, hepatites, pancreatites, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências; 2.4- Saúde Mental: transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico.

Bibliografia sugerida

BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. 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. Ministério da Saúde:Brasília. Disponível em www.saude.gov.br

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Cadernos de Atenção Básica, n. 11, Brasília, 2002.

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 1998.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Brasília, DF - 2005

COMPLEMENTARES: Saúde Pública; 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 2. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Controle Social; 5. Indicadores de Saúde; 6. Sistema de Vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial; 7. Política Nacional de Humanização; 8. Trabalho com o coletivo; 9. Trabalho em equipe e a transdisciplinaridade;

Bibliografia sugerida

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

BRASIL, Constituição Federal de 1988. Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

Brasil - Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde, Pacto pela Saúde 2006: Pacto pela Vida, Pacto de Gestão, Pacto em Defesa do SUS. Disponível em www.saude.gov.br/dab

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 2005.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM n. 373 de 27 de fevereiro de 2002. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS - SUS - 2001-2002).

CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde - Princípios. In _____ Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp. 285-304. Disponível em: portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf

FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências (capítulo 7). Autores: Dina Czeresnia e Carlos Machado de Freitas. Editora Fiocruz, 2003.

MERPHY E.E. Em busca da qualidade dos serviços de saúde: os serviços de porta aberta para a saúde e o modelo tecno-assistencial em defesa da vida (ou como aproveitar os ruídos do cotidiano dos serviços de saúde e colegiadamente organizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde). In: Reorganizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde. São Paulo: Hucitec, 1994.

NORONHA, J.C. e SOARES, L.T. A política de saúde no Brasil nos anos 90. Ciência e Saúde Coletiva, 2001, V.6, n. 2, p. 445-450.

PAIM, J.S. A reforma sanitária e os modelos assistenciais In: Rouquayrol, Maria Zélia, Naomar de Almeida. Epidemiologia e Saúde. 5. ed. Rio de Janeiro. Medsi, 1999, pp. 473-487.

STAR FIELD, Bárbara. Atenção Primária. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde, 2002.

VAUGHAN, J. P. E MORROW, R. H. Epidemiologia para os municípios. Cap. XIII: Epidemiologia e planejamento de saúde ao nível do distrito. São Paulo: Hucitec, 1997.

ZIMMERMAN, D. E. et al. Como trabalhamos com grupos. Porto Alegre: Artmed, 1997.

ENFERMEIRO E ENFERMEIRO DO PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Enfermeiro - Nível superior em Enfermagem e registro no Coren):

ESPECÍFICOS: 1-Sistema Único de Saúde; 2- Estratégia do PSF; 3- PSF Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde; 4- Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde; 5- Princípios doutrinários e organizativos do Sistema Único de Saúde - SUS; 6-Concepção dos pólos de educação permanente; 7- Legislações e Publicações do Sistema Único de Saúde e Programa de Saúde da Família; 8- Política Nacional de Humanização. 9- TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: (sinais vitais - higienização - administração de medicamentos via oral e parenteral - cuidados especiais - coleta de material para exame). 10- ÉTICA PROFISSIONAL: (comportamento social e de trabalho - sigilo profissional) 11- INTRODUÇÃO ÀS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS: (terminologia básica - noções de epidemiologia - esterelização e desinfecção - doenças de notificação compulsória - isolamento - infecção hospitalar). 12- SOCORROS DE URGÊNCIA: (parada cardíaco-respiratória, - hemorragias - ferimentos superficiais e profundos - desmaio - afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras - fraturas e luxações - corpos estranhos). 13- PEDIATRIA: (a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil; - alimentação - doenças mais comuns - berçários e lactários). - CENTRO CIRÚRGICO: (terminologia cirúrgica - cirurgias mais comuns) 14- O CORPO HUMANO: (Anatomia; Fisiologia).

Bibliografia Sugerida:

Leis e Publicações referentes ao Programa da Saúde da Família - PSF, Exemplos: Lei nº 8.142/1990, Lei nº 8.080/1990, NOAS SUS 2001/2002, Portaria nº 373 GM, Portaria nº GM/MS. 648 e Publicações;

Manual de Bolso sobre doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde;

Guia prático do Programa Saúde da Família - PSF;

Sugestão de busca: www.saude.gov.br - em legislação;

Código de ontologia de enfermagem;

Brasil, M.S. Política Nacional de Humanização, 2004;

Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde. Almeida, M.C.P.;

Normas para vacinação da FUNASA, 2001;

Brasil. Ministério da Saúde. A concepção dos pólos como recursos institucionais de capacitação, formação e educação permanente de pessoal para programas de saúde da família. Etapa 3. Brasília. MS, 2004.

COMPLEMENTARES: Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Programa da Saúde da Família: princípios e diretrizes; gestão e financiamento; 7. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 8. Política Nacional de Humanização; 9. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe.

Bibliografia Sugerida

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.

BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em www.saude.gov.br/dab

BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas.

DENTISTA DO PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Cirurgião Dentista - Nível superior em Odontologia e registro no CRO):

ESPECÍFICA: 1- Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção, e esterilização do material e ambiente, doenças ocupacionais, controle de infecção; 2. Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; 3. Patologias intra e extra-ósseas da cavidade bucal, manifestações bucais de doenças sistêmicas a. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce, lesões cancerizáveis; b. Manifestações orais das doenças sexualmente transmissíveis; 4. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia, prevenção do controle da dor, uso clínico de medicamentos, mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; 5. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço, técnicas e soluções anestésicas, acidentes, indicações e contra-indicações; 6. Emergências em Odontologia: traumas dentários em dentes permanentes e decíduos, emergências de natureza infecciosa e cirúrgica; 7. Cariologia: epidemiologia diagnóstica e métodos preventivos da cárie dentária; 8. Dentística: técnicas e materiais restauradores e de proteção do complexo dentina-polpa; tratamento não invasivo e tratamento restaurador atraumático; 9. Radiologia: indicações e interpretação; 10. Periodontia: noções básicas, avaliação, diagnóstico, tratamento e prevenção; 11. Endodontia: noções básicas, diagnóstico e tratamento das alterações pulpare e periapicais; 12. Prótese total e parcial removível: plano de tratamento, técnicas de execução, materiais utilizados; 13. Cirurgia: procedimentos de pequeno porte; 14. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das infecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento; 15. Oclusão: fundamentos biológicos, conceitos aplicados às próteses, mecanismos de transmissão e neutralização das forças oclusais 16. Disfunção temporomandibular: atendimento básico de urgência

Bibliografia sugerida

NEVILLE, B.W., DAMM, D.D., ALLEN, C.M., BOUQUOT, J.E. Patologia oral & maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

MALAMED, Stanley. Manual de anestesiologia local. 5. ed. Mosby-Elsevier. 2005.

TOLEDO O.A. Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica. 3 ed. São Paulo: Premier, 2005.

BARATIERY, L.N. et al. Odontologia restauradora- fundamentos e possibilidades. São Paulo: Santos, 2001.

LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e implantodontia oral. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 1013p.

DE DEUS, Q. D. Endodontia. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.

TURANO, J.C. Fundamentos de prótese total. São Paulo: Quintessence, 1998.

PETERSON, L.J. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

OKESON, Jeffrey P. Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. RETTORE Junior, Ronaldo. Emergências odontológicas. Belo Horizonte: R. Rettore Júnior, 2000.

PHILLIPS, Materiais dentários de Skinner. 9. ed. Guanabara Koogan. 1993

COMPLEMENTARES: Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Programa da Saúde da Família: princípios e diretrizes; gestão e financiamento; 7. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 8. Política Nacional de Humanização; 9. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe.

Bibliografia Sugerida



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.
BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em www.saude.gov.br/dab
BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas.

ASSISTENTE SOCIAL-CRAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Assistente Social -CRAS - Nível superior em Serviço Social e registro Profissional no CRESS):

Prova de Conhecimentos Específicos:

1- Teoria do Serviço Social. 2- Princípios Básicos do Serviço Social. 3- Serviço Social no Brasil e na Empresa. 4- Serviço Social na Área de Saúde Social. 5- Serviço Social junto à família. 6- Atuação do Social com Menores. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente. 8- Conselhos Tutelares – Criação, Normas e Funcionamento. 9- Serviço Social de Caso, Grupo e Comunidade. 10- Ética Profissional – Código de Ética Profissional. 11- Equipe Multiprofissional.

SUGESTÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Pesquisa no Debate Contemporâneo o e Serviço Social – ABESS – Caderno 5; Desenvolvimento da Comunidade e Participação – Maria Luiza de Souza – Ed. Cortez – 5ª edição; Das Origens à Araxá – Antonio Geraldo Aguiar – Ed. Cortez – 5ª edição; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez – 3ª edição; Serviço Social e Ética, convite a uma nova práxis – Dilsia Adeodata Bonetti – ed. Cortez, 1996; A produção do Conhecimento e o Serviço Social – Alba Marinho Pinto de Carvalho – Ed. Cortez, 1992; Pesquisa Social – Método e Técnicas – Roberto Jarry Richardson – Ed. Atlas; Avaliação de Projetos Sociais – Ernesto Cohen e Rolando Franco – Ed. Vozes; Pesquisa em Serviço Social – Utopia e Realidade – Aglair Alencar Setúbal – Ed. Cortez; Relações Sociais e Serviço Social no Brasil – Marilda Iamamoto e Raul de Carvalho – Ed. Cortez; Saúde Mental e Serviço Social – Eduardo Mourão Vasconcelos. – Ed. Cortez; O feitiço da ajuda – As determinações do Serviço Social na Empresa – Ana Elizabete da Mota – Ed. Cortez; Estatuto da Criança e do Adolescente comentado – Paulo Lúcio Nogueira – Ed. Saraiva; Capitalismo Monopolista e Serviço Social – José Paulo Netto – Ed. Cortez; Serviço Social na Contemporaneidade – Trabalho e Formação Profissional – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez; Planejamento – Introdução a Metodologia do Planejamento Social – Myria Veras Baptista – Ed. Moraes Ltda.; Saber Profissional e Poder Institucional – Vicente de Paulo Faleiros – Ed. Cortez; Código de Ética Profissional; Equipe multiprofissional; Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; Metodologia do Planejamento; Lei 8662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso – PNI); Decreto 1.744 de 08/12/1995 (Regulamenta o benefício da prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso); NOB 2005-Norma Operacional Básica da Assistência Social; Lei 7.853 – Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, etc. Lei 9.533/97 – Autoriza o Poder Executivo a conceder apoio financeiro aos municípios que instituírem programas de garantia de renda mínima a associados a ações sócio-educativas; Lei 9.604/98 – Dispõe sobre prestações de contas de aplicação de recursos a que se refere à Lei 8.742/93; Decreto 2609/98 – Regulamenta a concessão de apoio financeiro aos municípios, de que trata a Lei 9.533/97; Metodologia: Abordagem individual e grupal; Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20/07/1996 Título I – da Educação - Título II – dos Princípios e fins da Educação Nacional - Título III – do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título IV – da Organização da Educação Nacional, da Educação Infantil; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Classes Subalternas e Assistência Social – Maria Carmelita Yasbek – Ed. Cortez; Avaliação e Linguagem – Relatórios, Laudos e Pareceres – Selma Marques Magalhães – Ed. Vera; Família: Redes, Laços e Políticas Públicas – Ana Rojas A. Costa e Maria Amália Faller Vitale – I.E.E./PUC SP – 2003; Revista Social e Sociedade nº 55 – Mínimos Sociais e Exclusão Social – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 63 – O Enfrentamento da pobreza em questão – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 71 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

Especial, Família – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 56 – Assistência Social e Sociedade Civil; Revista Social e Sociedade nº 57 – Temas Contemporâneos. Revista Social e Sociedade nº 86 – Espaço Público e Direitos Sociais. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.

PSICÓLOGO - CRAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Psicólogo – (CRAS) - Nível superior em Psicologia e registro Profissional no Orgão da Classe):

Conhecimentos Específicos:

1- Histórico da Psicologia, 2- Métodos da Psicologia, 3- O Arco reflexo, 4- A Inteligência, 5- A motivação e a aprendizagem, 6- O processo de aprendizagem segundo Piaget, 7- A Personalidade, 8- A sensação e a percepção, 9- A Psicanálise, 10- O Gestalt – Terapia, 11- O behaviorismo, 12- Os testes psicológicos, 13- Etiologia das Deficiências Mentais, 14- Desordens da personalidade, 15- Deficiências Mentais, 16- Orientação de Pais, 17- Conhecimentos em Psicomotricidade, 18- Psicoterapia de Grupo, 19- Desenvolvimento Infantil, Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira – Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve – Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência – Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. 20- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 21- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 22- Entrevista Psicológica. 23- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 24- Diferenças Individuais e de Classes. 25- Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. 26- Fatores Sociais na Anormalidade. 27- Interação Social. 28- A Psicologia Social no Brasil. 29- Aconselhamento Psicológico. 30- Desenvolvimento X Aprendizagem. 31- Abordagem Psicológica da Educação. 32- Ética profissional. 33 Atualidades sobre Psicologia. 34- Atualidades sobre Saúde Pública.

Bibliografia Sugerida: BRAZELTON, T. Berry [et al] - 3 a 6 anos – Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil – Artmed; MASSIMI, Mariana - História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; SKINNER, B.F. - Sobre o Behaviorismo; RAPPAPORT, Clara Regina -Temas Básicos de Psicologia; AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. - Psicologia do Excepcional - Volume 8; ZAHAR, Jorge - Freud e o Inconsciente – 18ª edição; ANDREY, Alberto A. Andery [et al] - Psicologia Social – O Homem em Movimento - Editora Brasiliense; CORDIOLI, Aristides Volpato (org) - Psicoterapias – Abordagens Atuais – Artmed; OLIVEIRA, Gislene de Campos - Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; SANTOS, Eduardo Ferreira - Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise - Ed. Àgora; GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.) - Série Saúde Mental e Trabalho – Volumes 1, 2 e 3; KAMII, Constance / DEVRIES, Rheta - Piaget para a educação pré-escolar – Artmed; VYGOTSKY, L.S. - A Formação Social da Mente - Ed. Martins Fontes; PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Artmed; RAPPAPORT, Clara Regina [et al] - Psicologia do Desenvolvimento - A Idade Pré-Escolar - Vol.3 - Ed.Pedagógica e Universitária Ltda.; RANGE, Bernard – Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos - Editorial Psy, 1998; SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen - História da Psicologia Moderna - 8ª edição – Thomson Pioneira, 2005; STERNBERG, Robert J. - Psicologia Cognitiva - Artmed – 4ª Ed.; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos - Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil – Artmed; Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânico; HOLMES, David S. - Psicologia dos Transtornos Mentais – Artmed; FORGHIERI, Yolanda Cintrao - Psicologia Fenomenológica - Thomson Pioneira; JUNG, Carl Gustav - O Desenvolvimento da Personalidade – Ed. Vozes; SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor) - Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor) - Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org) - Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. - Teorias da Personalidade – Artmed; SIMÕES, Edda Augusta Quirino - Psicologia da Percepção II – Temas Básicos de Psicologia - Vol. 10 – EPU; SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira) - Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor) - Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras) – Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas – Casa do Psicólogo; Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos – Conselho Federal de Psicologia (autor); ADRADOS, Isabel (autora) - A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; GINGER, Serge - Gestalt – Uma terapia do contato – Summus; CUNHA, Jurema Alcides - Psicodiagnóstico – 5ª- edição – Artmed; SHINE, Sidney - Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas - Casa do Psicólogo; KNOBEL, Elias -



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

Psicologia e Humanização – Assistência aos pacientes graves – Atheneu Editora; PEIXOTO, Clarice Ehlers - Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias – FGV; CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard - Dicionário de Psicanálise – Unisinos; YALOM, Irvin D. & LESZCZ, Melyn - Psicoterapia de Grupo - 5ª edição – Artmed; GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel - Psicologia da Orientação – Instituto Piaget; PRIMI, Ricardo (org.)/ ALMEIDA, Leandro da Silva (org.)/ CANDEIAS, Adelina (org.)/ ROAZZI, Antonio (org.) - Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; ABENHAIM, Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo José de / [et al] - Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Código de Ética do Psicólogo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Professor de Educação Básica - Nível superior em Normal Superior):

Conhecimentos específicos:

1- METODOLOGIA DA COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

- O Ensino da Língua Portuguesa na escola de Ensino Fundamental: (- o processo de comunicação e o ensino da língua materna - o uso da língua e o conhecimento a respeito da língua - língua oral e língua escrita); - Linguagem Oral: (objetivos do desenvolvimento da linguagem oral nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental. - situações e atividades de desenvolvimento da linguagem oral nas quatro primeiras séries. - avaliação do desenvolvimento da linguagem oral); - Expressão Escrita: - Conteúdo específico: a) Ortografia - O sistema ortográfico do Português: (o emprego das letras, a acentuação tônica, a acentuação gráfica). b). Elementos de Morfossintaxe: (concordância nominal, regência verbal, concordância verbal, emprego dos tempos e modos verbais). c). Pontuação: (emprego - justificação); - A Didática da Expressão Escrita nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental: (- Objetivos - metodologia - avaliação); - Leitura: - Compreensão de Textos: (interpretação e estudo do vocabulário - estrutura e organização de textos); - A Didática da Leitura: - tipos de leitura na escola de Ensino Fundamental e seus objetivos, - avaliação das habilidades de leitura de textos, - leitura recreativa: objetivos, metodologia e avaliação). - Alfabetização: métodos e processos.

2- METODOLOGIA DA MATEMÁTICA

- Sistema de Numeração Decimal: (Fundamentos, Pré-requisitos necessários a aprendizagem formal, Sistematização de Conceitos). Operações com números naturais: (Conceitos Fundamentais: base concreto; natureza e função dos termos propriedades estruturais e sua aplicação, Fatos fundamentais: conceito e classificação; etapas de aprendizagem; atividades e materiais de ensino, processos operatórios; fundamentos matemáticos: análise de dificuldades; graduação de etapas). - Operações com números racionais: (Fundamentos: conceito, representação e propriedades dos conjuntos racionais; Números racionais sob forma de fração: Fração de inteiro e fração de conjunto; identificação, representação, comparação e equivalência; operações; Números racionais sob forma decimal: fundamentos do registro decimal; múltiplos e submúltiplos da unidade; operações). - Sistema de Medidas: (Relacionamento com o estudo de decimais: fundamentos matemáticos; unidades, múltiplos e submúltiplos; equivalência e redução; Relacionamento com o estudo de geometria: medida de comprimento, cálculo do perímetro de figuras planas; medida de superfície, cálculo de áreas de figuras planas; medida de volume, cálculo do volume do cubo e do paralelepípedo). - Resolução de Problemas: (Importância do pensamento quantitativo, na resolução de problemas. - Aspectos metodológicos: técnicas de elaboração de problemas, orientação ao trabalho em sala de aula, correção e avaliação. - Registros matemáticos das situações problemáticas.

3- METODOLOGIA DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA

- Visão atual do Estudo da Geografia e História na Escola de Ensino Fundamental.; - História e Geografia na Escola de Ensino Fundamental; - Metodologia: seu valor na orientação do processo da aprendizagem em Geografia e História, nas séries iniciais do Ensino Fundamental; - Procedimento e recursos didáticos que podem facilitar o desenvolvimento das noções de tempo e espaço em Geografia e História nas séries iniciais do Ensino Fundamental; - Avaliação da aprendizagem em Geografia e História nos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental; - adequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos propostos e ao conteúdo de Geografia e História nas séries iniciais do Ensino Fundamental.

4- METODOLOGIA DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

- A clientela dos cinco primeiro anos do Ensino Fundamental e a importância de Ciências; - O Programa de Ciências Físicas e Biológicas do Ensino Fundamental no Estado de Minas Gerais; - A Orientação da aprendizagem de Ciências Físicas e Biológicas nos 5 anos iniciais do Ensino Fundamental.; - Os recursos didáticos no processo ensino-aprendizagem de Ciências Físicas e Biológicas; - A avaliação da aprendizagem de ciências nos cinco ano iniciais do Ensino Fundamental; - Conteúdos específicos de Ciências Físicas e Biológicas para os 5 anos iniciais do Ensino Fundamental.

5- A CRIANÇA E AS NORMAS ESCOLARES;

6- PLANEJAMENTO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

7- CURRÍCULO;

8- ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;

9- LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL;

10- PROPOSTA CONSTRUTIVISTA;

11- PROPOSTA CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Conhecimentos complementares:

- A criança enquanto ser em transformação; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Linguagem na escola. Alfabetização e o ensino fundamental. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola. Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Planejamento de Projetos Didáticos. Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Bibliografia sugerida:

- Brasil, MEC, A Nova LDB 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- ANTUNES, C. O paradigma emergente e a prática pedagógica. 3ed Curitiba: Champagnat, 2003.
- MORIN, E, Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez: Brasília, D.F.. UNESCO, 2000.
- PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre. Artes Médicas Sul, 1999.
- PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- PERRENOUD, P. A prática reflexiva no ofício de professor: profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- PERRENOUD, P. Avaliação – da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico. Campinas: Papyrus, 2004.
- ZABALA, A. Enfoque globalizador e pensamento complexo. Porto Alegre: ARTMED, 2002.
- MORAES, Maria C. O paradigma educacional emergente. Campinas: Papyrus, 1997.
- MUSSAK, Eugenio. Metacompetência – uma nova visão do trabalho e da realização pessoal. São Paulo: Gente, 2003.
- MELLO, Maria C. de; RIBEIRO, Amélia E. do A. Competências e Habilidades – da teoria à prática. Rio de Janeiro: WAK, 2003.
- COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús (orgs). Desenvolvimento psicológico e educação: transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais, Vol. 3, 2 ed., Porto Alegre: ARTMED, 2004.
- SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão, Construindo Uma Sociedade Para Todos. 3 ed. Rio de Janeiro: WVA editora, 1999.
- BRASIL, Secretaria de educação Especial (Seesp). Educar na Diversidade. Brasília, 2005. Disponível em: www.mec.gov.br/seesp.
- MANTOAN, M.T.E. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: Dp&A, 2003
- Outros livros que abrangem o programa indicado.

NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES - Nível superior em Nutrição e registro Profissional no Órgão da Classe):

Conhecimentos Específicos:

- 1- **Nutrição básica e aplicada:** macronutrientes; elementos minerais; vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis; água, eletrólitos e fibras; digestão, absorção, utilização de nutrientes e fontes (Proteínas, Carboidratos, Lípidos, Vitaminas, Minerais, Água e Fibras)
- 2- **Nutrição no ciclo vital:** gestação e lactação; infância e adolescência (Escolar, Pré-escolar e Adolescência); adulto e terceira idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- 3- **Dietoterapia:** *diabetes mellitus* e hipoglicemia; doenças intestinais, do estômago e do esôfago; doenças do fígado, pâncreas exócrino e sistema biliar; obesidade e magreza; distúrbios cardiovasculares; doenças renais; doença neoplásica; anemias e outras doenças carenciais.
- 4- **Avaliação do estado nutricional.**
- 5- **Administração em serviços de alimentação:** estruturas do serviço de alimentação; técnicas dietéticas; planejamento do serviço; Preparo de Alimentos (do planejamento à distribuição dos alimentos); administração de pessoal.
- 6- **Higiene Sanitária em Alimentos.**
- 7- **Nutrição e Saúde Pública:** diagnóstico nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública.

DIRETOR DE FARMÁCIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. Nível superior em Farmácia e registro Profissional no Órgão da Classe):

Conhecimentos Específicos:

Prova de Conhecimentos Específicos.

- Farmacodinâmica;
- Anatomia e Fisiologia Humana;
- Farmacotécnica;
- Química Farmacêutica;
- Deontologia (Legislação Farmacêutica);
- Conhecimentos básicos sobre Farmácia;
- Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99;
- Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.
- Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública.

QUÍMICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Químico) - Nível superior em Química e registro Profissional no Órgão da Classe):

Conhecimentos Específicos:

Equipamentos de proteção individual e coletivo frequentemente utilizados em laboratório de água e esgoto; Fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições; exatidão, repetitividade, reprodutibilidade, desvio padrão, incerteza de medição, erros e correção; Fundamentos teóricos das técnicas de análise: gravimetria, turbidimetria, espectrofotometria, cromatografia gasosa, cromatografia gasosa com detector de massa e cromatografia líquida de alta resolução; Princípios metodológicos de análises aplicados em água e esgoto de: DBO - teste de DBO 5 dias DQO - dicromato de potássio fluxo aberto e de fluxo fechado com microdigestão; Fosfato - cloreto estano e ácido ascórbico; Detergentes aniônicos - Substâncias reativas ao azul de metileno (MBAS); Sulfato - Turbidimétrico. Equipamentos de proteção individual e coletiva frequentemente utilizados em laboratório de água e esgoto. Conhecimento da NBR ISO-IEC 17025 e fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições; exatidão, repetitividade, reprodutibilidade, desvio padrão, incerteza de medição, erros e correção. Fundamentos teóricos das técnicas de análise: potenciometria, gravimetria, turbidimetria, titulometria, espectrofotometria UV / visível e emissão ótica por plasma induzido, cromatografia gasosa com detector de massa, cromatografia líquida com detector de massa e cromatografia iônica. Princípios metodológicos de análises aplicados em água, esgoto de DBO - teste de DBO 5 dias; DBQ - dicromato de potássio e de fluxo fechado com microdigestão; Fosfato - cloreto estano e ácido ascórbico; Detergentes aniônicos - Substâncias reativas ao azul de metileno (MBAS) - Turbidimétrico para atendimento à Portaria 2914/2011 MS, Conama 357/2005, Conama 396/2008 e Conama 430/2011. Conteúdo específico sobre temas contidos no resumo das atribuições do emprego/especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

SÃO ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OU FUNÇÕES:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF

Atribuições:

- Desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na Comunidade, sob supervisão e acompanhamento do enfermeiro Instrutor-Supervisor lotado na unidade básica de saúde da sua referência.
- Realização do cadastramento das famílias;
- Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;
- Realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;
- Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
- Execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
- Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
- Promoção do aleitamento materno exclusivo;
- Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral;
- Monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
- Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;
- Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
- Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;
- Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; Seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; Incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; Monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;
- Realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência;
- Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;
- Realização de ações educativas referentes ao climatério;
- Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade;
- Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;
- Busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
- Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;
- Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;
- Incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
- Orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas;
- Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente;
- Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;
- Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

Atribuições:

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-político e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF

Atribuições:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD;
- Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
- Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados;

AUXILIAR ENFERMAGEM – PSF

Atribuições

- Desenvolver as atividades inerentes ao emprego visando a prevenção das doenças e a promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas coletivas ou individuais, nos domicílios e na comunidade, sob a supervisão e acompanhamento de Enfermeiro Supervisor da área onde exerce suas atividades.
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar vacinas segundo orientação superior;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Preparar pacientes para consulta e exames;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição quando necessário;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Auxiliar no atendimento à população em programas de emergência;
- Preencher a ficha dos capacitados para doação de sangue, interrogando-os sobre condições gerais de saúde para proceder à seleção dos doadores;
- Colher amostra de sangue do doador, selecionado e praticando punção venosa;
- Colher sangue do doador em frascos previamente preparados, a fim de deixar o sangue armazenado e identificado;
- Fazer registro em livros e fichas especiais para propiciar o controle médico e estatístico do serviço;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

COVEIRO

Atribuições:

- Realizar suas funções observando:
 - a) noções de serviços de cemitério;
 - b) conhecimento, uso e manutenção de ferramentas;
- Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;
- Abrir sepulturas com instrumentos e técnicas adequadas, a fim de evitar danos;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- Limpar, capinar e pintar o cemitério, bem como participar dos trabalhos de caiação dos muros, paredes e similares;
- Varrição de superfícies diversas, carregamento de terras areias, entulhos, carregamento e empilhamento de tijolos blocos, telhas, etc;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

DENTISTA – PSF

Atribuições

- Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais.,
- Coordenar ações coletivas voltadas para à promoção e prevenção em saúde bucal.
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados.

NUTRICIONISTA

Atribuições

- Prestar assistência nutricional, identificando a população alvo e as necessidades nutricionais;
- Orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional;
- Planejar cardápios;
- Confeccionar escalas de trabalho;
- Selecionar fornecedores
- Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios;
- Supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos;
- Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições;
- Executar procedimentos técnico-administrativos;
- Efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos;
- Controlar a validade dos produtos;
- Planejar unidades de alimentação e nutrição;
- Exercer atividades de ensino pesquisa e desenvolvimento na área de nutrição;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ENCARREGADO SMER

Atribuições

- Apontar dias e horas dos servidores do setor;
- Levar os problemas complexos ao Secretário de obras;
- Atender com presteza ao Público;
- Manter sob sua responsabilidade os equipamentos do setor;
- Fiscalizar o uso adequado dos E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual);
- Acompanhar e fiscalizar os serviços, obras e atividades do setor;
- Acompanhar e executar tarefas apontadas para sua execução e de seus subordinados;
- Auxiliar no controle de manutenção, lavagem e lubrificação dos veículos e equipamentos do setos;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO - PSF

Atribuições

- Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde;
- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS;
- Reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS;
- Coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias
- Realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade;
- Coordenar a identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos ACS;
- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas;
- Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias;
- Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade;
- Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa;
- Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS;
- Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados;
- Tomar as medidas necessárias, junto a secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

QUÍMICO

Atribuições

- Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas;
- Interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias;
- Supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais;
- Ireação, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas.
- Fazer Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das atribuições respectivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- Prestar Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização, no âmbito das atribuições respectivas;
- Fazer Análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;
- Cuidar da operação e manutenção de equipamentos e instalações; execução de trabalhos técnicos;
- Cuidar da Produção; tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos.;
- Condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção;
- Cuidar do controle de qualidade da água a ser distribuída no Município;
- Executar outras tarefas compatíveis com seu cargo que lhe forem solicitadas pelo poder Executivo Municipal.

FISCAL SANITÁRIO

Atribuições:

- Fazer cumprir a legislação relativa a saúde e higiene da população e demais dispositivos de política administrativa, mediante:
 - a) A fiscalização permanente;
 - b) A lavrara de autos de infração e encaminhamento a unidades competentes para aplicação de multa;
 - c) A interdição de estabelecimento;
 - d) A aprovação de bens e mercadorias;
 - f) O cumprimento de diligências;
 - g) Informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, concessão.
- Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal;
- Desempenhar outras atividades concernentes a fiscalização;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO

Atribuições

- Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências de órgão onde atua;
- Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a área de competência;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua;
- Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares;
- Ser o responsável técnico pela área de enfermagem da Secretaria Municipal de saúde;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

JARDINEIRO

Atribuições:

- Executar serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação dos parques e jardins municipais;
- Realizar suas tarefas observando:
 - a) Noções de serviços de jardinagem;
 - b) Conhecimento, uso e manutenção de ferramentas;
 - c) Varrição de superfícies diversas;
 - d) Carregamento de terra, areia, entulhos;
 - e) Plantio, poda e cuidados com mudas e vegetais diversos;
 - f) Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas, etc.;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

MECÂNICO DE AUTOS

Atribuições:

- Manter, preparar e conservar equipamentos e veículos;
- Proceder a revisão e manutenção de veículos automotores, de transportes, compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas e equipamentos;
- Zelar pela conservação do equipamento usado;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

^



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

MÉDICO – PSF

Atribuições:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as 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 nas 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.

MOTOCICLISTA

Atribuições

- Dirigir veículo obedecendo às leis de trânsito, zelando por sua conservação e manutenção, bem como pela guarda de ferramentas e acessórios pertinentes ao mesmo;
- Preencher formulários de controle de quilometragem rodada e consumo de combustível e lubrificante, pneus e câmaras de ar;
- Comunicar a ocorrência dos fatos e avarias, relacionadas com o veículo;
- Zelar pelo correto transporte e entrega dos documentos oficiais da Prefeitura, sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo;
- Executar viagens de interesse de todos os setores da prefeitura;
- Entregar correspondências, recibos e outros entre repartições ou onde for solicitado;
- Postar correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MOTORISTA PSF

Atribuições:

- Dirigir veículos abrangidos pela categoria de sua CNH;
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura e outras pessoas, com ordem de autoridade competente, em lugares e horários determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

OPERADOR DA ETA

Atribuições

- Operar estação de tratamento de água;
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água;
- Preparar soluções e dosadores de produtos químicos;
- Realizar as análises físico-químicas;
- Fazer limpeza na ETA;
- Proceder à lavagem das unidades de filtração;
- Preencher os relatórios diários da ETA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- Executar outras tarefas correlatas.
- **Carga Horária:** 40 horas semanais

Obs: O exercício das atividades requer prestação de serviço aos domingos e feriados, em horários diversos ou noturnos.

OPERADOR DA ETE

Atribuições

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água;
- Realizar análises físico-químicas e bacteriológica da água, obedecendo aos padrões pré-estabelecidos e registrando, em formulários próprios, os resultados;
- Preparar soluções e dosagem de produtos químicos;
- Proceder a lavagem das unidades de filtração;
- Zelar pela higiene e limpeza da ETE;
- Verificar periodicamente o estado de funcionamento das bombas, instaladas na ETE, providenciando, de imediato, os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento, de conformidade com o programa preestabelecido;
- Preencher os relatórios diários da ETE, encaminhando-os à chefia imediata;
- Verificar o estado das instalações elétricas, principalmente chaves e disjuntores, comunicando à manutenção qualquer irregularidade, de modo a que não haja interrupção no fornecimento de água pelo SAAE;
- Auxiliar sempre que necessário, nos trabalhos de operação e manutenção dos conjuntos moto-bombas do SAAE.
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo, à critério da chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições

- Realizar suas funções observando:
 - a) Normas de Segurança;
 - b) Equipamentos obrigatórios;
 - c) Conhecimentos básicos de máquinas pesadas.
- Dirigir e operar máquinas pesadas;
- Operar máquinas na execução de trabalho de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos;
- Operar máquinas para a execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

OPERÁRIO

Atribuições:

- Executar serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, plantar, coletar, carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros;
- Proceder a abertura de valas;
- Conhecimento, uso e manutenção de ferramentas;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias e prédios públicos;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Cuidar de terrenos baldios e praças;
- Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, etc;
- Carregamento de terra, areia e entulhos em caminhões;
- Conhecimento e uso dos utensílios e trabalho braçal;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA

Compreende os cargos que se destinam à regência de classe e ou aula de educação infantil, ensino fundamental anos iniciais e suplência – educação de jovens e adultos.

Atribuições

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Avaliar os educandos em seu desenvolvimento global;
- Estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas;
- Encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou psicopedagogo da unidade escolar em que está lecionando;
- Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- Participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou reciclagem dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município;
- Realizar pesquisas na área da educação;
- Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem;
- Solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições afins.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

PSICÓLOGO - CRAS

Atribuições

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos-políticos e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições:

- Atender ao público, fazer fichas de consulta;
- Observar os casos de urgência e encaminhá-los ao médico;
- Prestação de serviços de primeiros socorros;
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar vacinas e injeções e fazer curativos segundo orientação superior;
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Preparar pacientes para consulta e exames;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição quando necessário;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Executar outras atividades correlatas ao setor.

DIRETOR TÉCNICO DE FARMÁCIA

Atribuições:

Direção técnica e administrativa da Unidade da Rede Farmácia de Minas. Atividades de coordenação, supervisão e monitoramento da Unidade e dos programas e ações da Farmácia de Minas. Dedicção exclusiva e integral ao Município e as responsabilidades legais. Responsabilidade técnica da Unidade junto ao CRF-MG no período de 8 hs diárias - 40 horas semanais. Observação das boas práticas farmacêuticas. zelar pelo patrimônio público. Acompanhamento farmacoterápico dos pacientes em estreita interação com as equipes responsáveis pela atenção Primária em Saúde, visando à implantação da Atenção farmacêutica e o conseqüente uso racional dos medicamentos. Participação de capacitações junto aos Governos Estadual e Federal. Referencia Técnica do Programa Farmácia de Minas no Município. Entre outras, as atividades incluem: receber, entregar, guardar, distribuir e controlar a entrada e saída de medicamentos, segundo requisições e prescrições, elaborar mapas de controle de estoque e listagem para aquisições de medicamentos e material de consumo ambulatorial e hospitalar, zelar pela limpeza e conservação do ambiente da farmácia e depósito.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Atribuições:

- Executar atividades de laboratório;
- Auxiliar ao químico nas pesquisas e exames;
- Orientar no trabalho de limpeza, esterilização e desinfetação de aparelhagem, utensílios e instalações de laboratório de acordo com normas estabelecidas;
- Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

TÉCNICO HIGIENE BUCAL – PSF

Atribuições

- Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento.
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista.
- Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos).
- realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados.
- 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.
- Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos de sua competência realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

AGENTE SANITÁRIO

Atribuições

- Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alienação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- Fazer cumprir a legislação relativa a saúde e higiene da população e demais dispositivos de política administrativa, mediante:
 - a) A fiscalização permanente;
 - b) A lavratura de autos de infração e encaminhamento a unidades competentes para aplicação de multa;
 - c) A interdição de estabelecimento;
 - d) A aprovação de bens e mercadorias;
 - e) O cumprimento de diligências;
 - f) Informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, concessão.
- Proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- Proceder a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso, providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- Providenciar a interdição de locais com a presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros ou granjas que estejam instalados em desacordo com a legislação vigente;
- Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises químicas, farmácias, consultórios médicos ou instalações;
- Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações de interdição inerentes a função;
- Orientar o consumidor e a indústria quanto as normas de higiene sanitária;
- Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal;
- Desempenhar outras atividades concernentes a fiscalização;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

ATENDENTE DE SAÚDE

Atribuições

- Atender ao público, fazer fichas de consulta;
- Observar os casos de urgência e encaminhá-los ao médico;
- Executar tarefas de auxílio em todas as áreas do setor de saúde atendendo ordens do Secretário Municipal de Saúde;
- Receber e conferir prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios;
- Agendar consultas, tratamentos e exames, bem como chamar e encaminhar pacientes;
- Executar outras atividades correlatas ao setor.

Carga Horária: 40 horas semanais

RECEPCIONISTA

Atribuições

- Executar trabalho de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone;
- Manter atualizada relação de números de telefones dos diversos setores da Prefeitura;
- Prestar informações ao público em geral;
- Operar aparelhos tipo PABX, FAX-SIMILE, KS;
- Noções de interurbano e tipo de discagem;
- Executar com qualidade no atendimento ao público;
- Padronizar a forma de atendimento ao público;
- Executar serviços de arquivo e datilografia;
- Adquirir, atualizar conhecimentos práticos e teóricos do cargo;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

BORRACHEIRO

Atribuições

- Executar serviços de borracharia em serviços marcados pelo setor;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo;
- Manter sob sua guarda os equipamentos do setor;
- Executar serviços de lavagem, limpeza e lubrificação dos veículos, máquinas e equipamentos do município;
- Auxiliar execução de tarefas e rotinas de manutenção de veículos, máquinas ou equipamentos;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

PEDREIRO

Atribuições

- Executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras;
- Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto;
- Guarda e conservação de equipamentos e materiais;
- Executar serviços e obras de construção civil em geral;
- Executar serviços e obras preparatórias ao assentamento de redes elétricas, hidráulicas, lógicas e de dados;
- Realizar tarefas observando:
 - a) Conhecimentos de ferramentas e de materiais;
 - b) Conhecimentos de execução de projetos;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições

- Executar tarefas administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviço, classificando e conferindo documentos;
- Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura;
- Conferir valores, documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos;
- Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade;
- Redigir correspondências interna e externa;
- Controle de arquivos;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Executar serviços de computação e digitação;
- Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação;
- Realizar tarefas gerais de administração;
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

ALMOXARIFE

Atribuições

- Conferir materiais, perante o recebimento e notas fiscais, emitir requisições;
- Controlar estoques;
- Executar serviços de computação e digitação;
- Assinar e controlar requisições;
- Avaliar materiais;
- Controlar estoque de ferramentaria e termos de responsabilidades;
- Controlar arquivo;
- Executar funções principais de um controlador de estoque;
- Controlar estoque máximo e mínimo, fazendo periodicamente inventário;
- Planejar o consumo emitindo relatórios para suas aquisições prévias;
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviço, classificando e conferindo documentos;
- Auxiliar em levantamentos, análises de dados pareceres e informações de processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura;
- Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos;
- Executar serviços de datilografia e/ou digitação;
- Executar serviços de arquivo;
- Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação;
- Agendar consultas ou reuniões;
- Protocolizar documentos;
- Auxiliar na elaboração de atos oficiais;
- Receber e remeter correspondências;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

AUXILIAR ENFERMAGEM

Atribuições

- Atender ao público nos posto e centro de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico;
- Executar ações de tratamento simples;
- Ministrar noções básicas de saúde pública e higiene em programas próprios do sistema de saúde no município;
- Efetuar visitas domiciliares para orientação e encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis no município;
- Efetuar limpeza e desinfecção para esterilização de materiais;
- Prestar informações ao público e proceder a entrega de resultado de exames aos interessados;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

AUXILIAR DE GABINETE

Atribuições

- Agendar compromissos do Prefeito;
- Redigir documentos solicitados;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo;
- Atender com presteza ao público.

Carga Horária: 40 horas semanais

AUXILIAR TESOUREIRA

Atribuições

- Emitir talões da receita e despesa;
- Fazer conferência de extratos;
- Preencher os empenhos pagos;
- Outras atividades correlatas ao setor.

Carga Horária: 40 horas semanais

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Atribuições

- Realizar suas tarefas observando os conhecimentos técnicos práticos e teóricos do cargo;
- Executar plantio, poda e manuseio de mudas;
- Prestar assistência aos produtores rurais da região, orientando-os no cuidado com bovinos, suínos e equinos, na confecção de silos, leguminosas e plantação de pastagens, épocas de plantio e poda diversas;
- Orientar os produtores rurais no preparo de ração balanceada;
- Prestar serviços na área de zootecnia em geral;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições

- Realizar tarefas com noções de limpeza e higiene;
- Efetuar sob orientação da chefia imediata serviços de copa, jardinagem, limpeza, conservação de ambientes, confecção de merendas, lanches, etc.
- Determinar destinação do lixo doméstico e hospitalar;
- Utilizar produtos apropriados para limpeza em geral;
- Conhecimento, uso e manutenção de ferramentas;
- Varrição de superfícies diversas;
- Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, etc;
- Carregamento de terra, areia e entulhos em caminhões;
- Conhecimento e uso dos utensílios e trabalho braçal;
- Executar serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, plantar, coletar;
- Executar funções com conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

Carga Horária: 40 horas semanais

COPEIRA

Atribuições

- Realizar tarefas com noções de limpeza e higiene;
- Determinar destinação do lixo doméstico e hospitalar;
- Utilizar produtos apropriados para limpeza em geral;
- Varrição de superfícies diversas;
- Fazer café e servir nos locais determinados;
- Servir água quando solicitado;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

MOTORISTA C

Atribuições

- Dirigir veículos abrangidos pela categoria de sua CNH;
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, Abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir servidores da Prefeitura e outras pessoas, com ordem de autoridade competente, em lugares e horários determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

MOTORISTA D

Atribuições

- Dirigir veículos abrangidos pela categoria de sua CNH;
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir servidores da Prefeitura e outras pessoas, com ordem de autoridade competente, em lugares e horários determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

AGENTE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Atribuições

- Desenvolver ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos, como:
 - a) coleta de dados;
 - b) processamento de dados coletados;
 - c) análise e interpretação dos dados processados;
 - d) recomendação das medidas de controle apropriadas;
 - e) promoção das ações de controle indicadas;
 - f) avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas;
 - g) divulgação de informações pertinentes.
- Proceder a visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infecto-contagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos quanto aos procedimentos e cuidados necessários;
- Recolher periodicamente boletins de notificação em creches, postos de saúde, laboratórios e outras fontes, a fim de desencadear as atividades de vigilância epidemiológica junto ao paciente e a comunidade que pertence;
- Realizar levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades do Município, a fim de avaliar o risco de epidemias;
- Proceder o controle de armazenamento de vacinas, verificando a temperatura do local, o acondicionamento do material e seu prazo de validade;
- Encaminhar exames e amostras coletadas na comunidade para o órgão específico;
- Visitar periodicamente postos de coleta de sangue, anotando em formulário próprio a incidência de doenças imunopreveníveis, especiais, ambientalmente previsíveis e microbaterianas, a fim de investigar o surgimento de epidemias e notificar os órgãos competentes;
- Interceptar ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões endêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar acerca de condutas pertinentes;
- Pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes;
- Exercer outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

MODELO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
CPF: _____ Carteira de Identidade _____
CTPS: _____ Série: _____ Data Exp: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
UF: _____ CEP: _____ Tel.:(____) _____

Função Pretendida: _____

Nos termos do Edital 01/2010, do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São José da Varginha, venho requerer a isenção do pagamento da taxa para inscrição e para este fim **declaro**:

- I - Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o NIS–Número de identificação Social nº. _____.
- II - Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2010, em especial o item 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- III- Estar ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado; podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

Assinatura do Candidato: _____

Data do Protocolo: _____

**Para uso exclusivo da
Comissão Organizadora do Processo
Seletivo Simplificado.**

[] PEDIDO DEFERIDO
[] PEDIDO INDEFERIDO

