

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

O MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG, com sede na Rua Pernambuco, 780 – Centro Cep 38.295-000, por meio de seu Prefeito MUNICÍPIO, Sr. **ENEDINO PEREIRA FILHO**, e conforme atribuições da lei orgânica MUNICÍPIO e demais leis municipais, bem como nos regimentos internos, tornar público que fará realizar Concurso Público de Provas, através da empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME**, inscrita no CNPJ: 22.477.570/0001-00, localizada na cidade de Uberlândia-MG, Site: www.abskoncurso.com.br e e-mail de contato: contato@abskoncurso.com.br; para o preenchimento dos cargos que poderá integrar o quadro de servidores Do MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG de acordo com a legislação MUNICÍPIO e as normas estabelecidas neste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES, deste Edital.

1.2. O CRONOGRAMA estimado para a realização do Concurso Público é o constante do ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, condicionado a critério de liberação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG.

1.3. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA, deste Edital.

1.4. A publicação dos atos deste Concurso Público será feita no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG, nos endereços eletrônicos <http://www.limeiradoeste.mg.gov.br/> e www.abskoncurso.com.br, Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e outros locais públicos de fácil acesso em LIMEIRA DO OESTE - MG, e região.

1.5. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME**, em estrita consonância ao disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público do MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG.

1.6. O Concurso Público MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG. Exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada Cargo.

1.7. Fazem parte integrante deste edital os ANEXOS: ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES; ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO; ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA; ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO; ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO; ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

1.8. O Regime Jurídico é o Estatutário conforme Legislação do MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG.

1.9. Local de Trabalho: MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG.

1.10. As provas serão realizadas na cidade LIMEIRA DO OESTE - MG.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

2.3. As inscrições poderão ser realizadas no período, formas, locais e horários especificados a seguir;

2.3.1. Pela internet, acessando os endereços eletrônicos: <http://www.limeiradooeste.mg.gov.br/> ou www.absconcurso.com.br.

2.3.2. Período: das 00:00 horas do dia 03/10/2016, até as 23:59 horas do dia 04/11/2016.

2.4. Inscrições Presenciais e por procuração no endereço da PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG, Rua Pernambuco, 780 – Centro Cep 38.295-000, – LIMEIRA DO OESTE - MG.

2.4.1. Horário de atendimento: das 7:00h às 11:00h, e das 13:30h às 17:00h, exceto sábados, domingos e feriados.

2.4.1.2. Todas as inscrições serão realizadas exclusivamente através do sistema da **ABSCONCURSOS**. Nas inscrições Presenciais será ofertado atendimento especializado para preenchimento da ficha de inscrição, sendo o preenchimento responsabilidade do candidato.

2.4.2. Para pagamento da taxa de inscrição, deverão ser observados os horários de atendimento bancário e das transações financeiras de cada instituição bancária.

2.4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar todos os dados.

2.4.4. Após preencher a ficha de Inscrição, em formulário próprio, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e obtenção do comprovante de inscrição;

2.4.5. A confirmação da inscrição estará disponível no site: **www.absconcurso.com.br**, 5 (cinco) dias úteis após encerramento das inscrições;

2.4.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, e o pagamento deve ser efetuado através da rede bancária: caixa automático, via internet, correspondentes bancários, Casas Lotéricas, agências do correios.

2.5. Não serão aceitas inscrições com documentação e informações incompletas, tampouco serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.5.1. Considera-se devidamente preenchida a ficha de inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do Cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.

2.6. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser informado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato e deverá apresentá-lo no dia da realização da prova escrita.

2.7. A inscrição se efetiva mediante preenchimento da ficha de inscrição e consequente registro oficial de recebimento da ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5 e posterior pagamento da taxa de inscrição.

2.7.1. O candidato que não constar nas listas de inscrições oficial deverá entrar imediatamente em contato através do e-mail **contato@absconcurso.com.br**, para a confirmação da sua inscrição, Sob pena de desclassificação no Concurso. Sendo que o prazo final é o dia **10/11/2016**.

2.7.2. O candidato que não constar na Lista Oficial do Concurso não realizará prova.

2.8. Somente serão aceitas as inscrições cujo pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.

2.9. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um Cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

- 2.10. O comprovante de inscrição do candidato será o comprovante de pagamento da taxa, devidamente quitado.
- 2.10.1. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.
- 2.10.2. Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o período das inscrições;
- 2.10.3. O comprovante de inscrição e o valor pago referente à taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.10.4. Não haverá restituição da taxa de inscrição, ressalvada as hipóteses de não realização do Concurso Público, na hipótese de pagamento realizado em duplicidade, fora do prazo de inscrição ou outras situações inesperadas independentemente de culpa ou dolo da Organizadora do Concurso.
- 2.10.5. Nos casos previstos o subitem 2.10.4, a restituição da taxa de inscrição deverá ocorrer em até 60 dias da data de publicação do cancelamento do Concurso.
- 2.10.6. **O MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, e a Empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME**, não se responsabilizam pela inscrição que não se atenha as normas deste Certame de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato. O candidato deverá informar o Cargo optado, bem como os números do seu documento de identidade e do CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório.
- 2.10.7. Encerrado o período de inscrições, não haverá alteração do Cargo consignado na ficha de Inscrição.
- 2.10.8. O candidato que realizar mais de uma inscrição será considerada válida a última inscrição paga realizada pelo candidato.
- 2.11. Na hipótese de inexatidão das declarações ou irregularidades dos documentos, será o candidato intimado para esclarecer as incongruências e regularizar sua situação. Não sanadas a inexatidão das declarações ou irregularidades apontadas, o candidato será eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição sem prejuízo das demais medidas administrativa, civil ou criminal.
- 2.11.1. Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado, durante o período de realização e validade do Concurso Público do **MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível localizá-lo por motivo de endereço errôneo ou insuficiente.
- 2.11.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todos os dados constantes na ficha de inscrição, pois não serão acatadas reclamações posteriores a respeito do assunto.
- 2.11.3. Para efeito de justificativa, a ausência ao trabalho, o candidato pode solicitar a declaração de que participou deste certame, e esta será fornecida pela empresa organizadora do Concurso Público. O modelo da declaração segue conforme o modelo (**ANEXO V**).
- 2.12. O candidato ao conferir a ficha de inscrição e confirmar sua inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, bem como os exigidos para a investidura no Cargo escolhido pelo mesmo. E assume estar ciente e concordar com todos os itens deste edital.
- 2.12.1. A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, caso seja confirmada a falsidade em declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.
- 2.12.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações

posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.13. DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADE ESPECIAIS.

2.13.1. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

2.13.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.13.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

2.14. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações assim definidas:

2.14.1. Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

2.14.2. Deficiência auditiva: Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

2.14.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

2.14.4. Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

2.14.5. Deficiência múltipla: Associação de duas ou mais deficiências.

2.14.6. Em cumprimento ao disposto no Art. 42 do Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999 a publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

2.14.7. Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para cada cargo, a primeira (1ª) nomeação de candidato portador de deficiência, desde que classificado, ocorrerá quando da nomeação da vigésima (20ª) vaga de cada cargo, sendo a segunda (2ª) na quadragésima vaga (40ª), e assim sucessivamente.

2.14.8. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.13. Serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral de aprovados.

2.15. O candidato Portador de Necessidade Especial poderá requerer condições especiais de realização das provas, desde que atenda aos requisitos e procedimentos regidos por este Edital.

2.15.1. A pessoa com deficiência que optar por inscrição presencial deverá anexar no ato da inscrição, Laudo Médico citado no subitem 2.17.1. Para requerer condições especiais de realização da prova.

2.15.2. A pessoa com deficiência, após efetuar inscrição, deverá apresentar, pessoalmente, Laudo Médico citado no subitem 2.17.1, ou enviar por SEDEX e/ou carta com aviso de recebimento no endereço da PREFEITURA MUNICIPIO

DE LIMEIRA DO OESTE - MG, localizada na Rua Pernambuco, 780 – Centro Cep 38.295-000 – LIMEIRA DO OESTE - MG. Não será aceita postagem fora da data limite de entrega do laudo. A data limite para postagem do Laudo Médico é o término das inscrições **04/11/2016**.

2.15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento dos Correios, para envio da documentação.

2.16. O candidato que declarar ser portador de necessidades especiais para realização das provas, e não realizar a inscrição de acordo com o disposto, nos itens acima, não será considerado como candidato portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

2.17. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

2.17.1. Laudo médico, original e expedido no máximo há 90 (noventa) dias antes da data de início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número de telefone, opção de Cargo pretendido no Concurso.

2.18. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão enviar junto com laudo médico o **MODELO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, ANEXO VI** deste Edital.

2.18.1. O candidato portador de deficiência visual, além de apresentar documentação requerida no item anterior, deverá discriminar qual o tipo de sua necessidade no momento da prova, se necessário.

2.18.2. O candidato com deficiência visual total deverá realizar sua prova, obrigatoriamente, com o auxílio de um fiscal "leitor" escalado pela coordenação do Concurso Público, levando para o local de provas o material necessário à sua realização.

2.19. Será divulgada através do site **www.abskoncurso.com.br**, a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferido.

2.20. Quando da convocação para o exame pré admissional, será eliminado da lista dos aprovados o candidato cuja deficiência declarada, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.

2.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pelo **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

2.22. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44.

2.23. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.24. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições **04/11/2016**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), no endereço da PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG, localizada na Rua Pernambuco, 780 – Centro Cep 38.295-000 – LIMEIRA DO OESTE - MG. Não será aceita postagem fora da data limite de entrega do laudo. Ref: Solicitação/Concurso Público **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**. O candidato deverá encaminhar anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

2.25. Os requerimentos de participação especial, que não ocorrerem na forma descrita nos itens anteriores, somente serão acatados se oriundos de casos fortuitos ou força maior, e serão analisados pela Coordenação da **ABSCONCURSOS** e a

decisão será submetida a avaliação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**.

2.26. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.26.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.26.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.

2.26.3 O candidato abrangido pelo Decreto nº 6593 de 02/10/2008 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8112 de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **03/10/2016 a 07/10/2016**.

2.26.3 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá enviar:

I. Declaração conforme Lei 7.115/1983, que atende à condição membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07, deste item por meio de declaração (de próprio punho, datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.

2.26.4 A **ABSCONCURSOS** poderá consultar ao órgão gestor do CADÚNICO para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

2.26.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.

2.26.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.absconcurso.com.br ou protocolados **PESSOALMENTE** no local da inscrição na data estipulada no **Anexo II** - Cronograma.

2.26.7 O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo “Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”.

2.26.8 O candidato após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar além do documento solicitado no subitem 2.26.3, documento intitulado “Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, PARA contato@absconcurso.com.br, ou presencialmente no endereço destinado as inscrições, identificando:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público do Município LIMEIRA DO OESTE - MG, Edital nº 01/2016;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

2.26.9 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax.

2.26.10 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 2.26 e seus subitens.

d) Não observar o prazo estabelecido no item 2.26.3.

2.26.11 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos Prefeitura MUNICIPIO de LIMEIRA DO OESTE - MG e no endereço eletrônico www.absconcurso.com.br, a partir das 18 horas do dia 13/09/2016.

2.26.12 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no endereço eletrônico www.absconcurso.com.br,

2.26.13 Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

2.26.14 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia 14 a 16/09/2016 da seguinte forma:

a) Requerimento de Recurso que consta neste edital.

2.26.14 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.absconcurso.com.br, a partir das 18 horas do dia 17/10/2016.

2.26.15 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.absconcurso.com.br. O candidato deverá observar a data limite para pagamento do boleto.

2.27. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo ao **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** nem a empresa realizadora, assumirem nenhum tipo de ônus, mesmo que haja suspensão das provas por questões administrativas ou demanda judicial.

3. DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O Concurso Público para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas.

3.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) 1) Valorização (NIVEL 01): Para os Cargos: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE SERVIÇOS, OPERÁRIO.**

NIVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS, OPERÁRIO.		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	20	2,5
MATEMATICA	20	2,5
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

NIVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE,		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	10	3,0
MATEMATICA	10	1,0
NOÇOES DE SAÚDE PUBLICA	10	1,0
ESPECIFICA	10	5,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

- 2) Valorização (NIVEL 02): Para os Cargos: **ASSITENTE DE ADMINISTRAÇÃO, COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS, ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATO, FISCAL SANITÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1ª À 4ª SÉRIE).**

NIVEL MÉDIO		
CARGOS: ASSITENTE DE ADMINISTRAÇÃO, COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS, ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATO, FISCAL SANITÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1ª À 4ª SÉRIE).		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	10	3,0
MATEMATICA	10	1,0
INFORMÁTICA	10	1,0
ATUALIDADE	10	5,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

- 3) Valorização (NIVEL 03): **TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

NIVEL MÉDIO TÉCNICO		
CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	10	3,0
INFORMÁTICA	10	1,0
ATUALIDADES	10	1,0
ESPECIFICA	10	5,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

- 4) Valorização (NIVEL 04): **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO PSF/ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA,**

NIVEL SUPERIOR		
CARGOS: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO PSF/ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA,		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	10	3,0
ATUALIDADES	10	1,0
INFORMÁTICA	10	1,0
ESPECIFICAS	10	5,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

b) Duração da Prova: 3 (três) horas; Os Portões dos locais de aplicação das Provas escritas fecharão 30 minutos antes do início das provas.

c) Composição das questões: múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta; A – B – C – D.

d) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais.

e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos de cada Cargo, cada qual em sua área de atuação;

f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.

3.1.2 Para todos os Cargos, será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

3.1.2.1. Será eliminado o candidato que não acertar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total dos pontos das provas objetivas.

3.1.2.2. Será classificado o candidato que acertar 60% (sessenta por cento) ou mais do total dos pontos da prova objetiva.

3.2. Os programas das disciplinas que integram a prova objetiva são os constantes do ANEXO III deste Edital.

3.3. A bibliografia constante neste Edital é sugerida, como forma de direcionamento dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

3.4. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada à pontuação de todos os candidatos concorrentes ao mesmo Cargo. Caso alguma questão tiver necessidade de errata, esta deverá ser informada no momento da realização das provas e a todos os candidatos presentes.

3.5. O conteúdo das questões das provas não poderá ser discutido nos locais de realização da prova.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva será realizada:

4.1.1. Data prevista: **11/12/2016**.

4.1.2. Horário e local: A confirmar em até 20 (vinte) dias após o término das inscrições. A divulgação se dará no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG, nos endereços eletrônicos <http://www.limeiradooeste.mg.gov.br/> e www.absconcurso.com.br responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.

4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica, lápis que contenha tabuada.

4.4.1. É expressamente proibido o porte/uso de **CELULARES/APARELHOS ELETRÔNICOS** nos locais de aplicação das Provas, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público. **CASO O CANDIDATO SEJA PEGO COM CELULAR NAS DEPENDÊNCIAS DO LOCAL DE APLICAÇÃO SERÁ DESCLASSIFICADO IMEDIATAMENTE.**

4.4.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha, óculos escuro, bonés, garrafas de águas com rótulo, ou que não seja transparente durante a realização das provas.

4.5. SERÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE FALTAR À PROVA OU QUE, DURANTE A SUA REALIZAÇÃO, FOR SURPREENDIDO EM FLAGRANTE COMUNICAÇÃO COM OUTRO CANDIDATO OU COM TERCEIROS, POR QUAISQUER DOS MEIOS DE QUE TRATA O SUBITEM ANTERIOR, O MESMO SE APLICANDO AO CANDIDATO QUE VENHA A TUMULTUAR, DE ALGUMA OUTRA FORMA, A REALIZAÇÃO DA PROVA.

4.5.1. A Comissão de Concurso e a **ABSCONCURSOS NÃO SE RESPONSABILIZARÁ** por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, uma vez que não dispõe, nos locais de realização da prova, de guarda-volumes.

4.5.2. A Comissão de Concurso Público e a **ABSCONCURSOS** recomendam que os candidatos **NÃO LEVEM NENHUM DOS OBJETOS CITADOS ANTERIORMENTE**, no dia de realização da prova, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar na eliminação do candidato do Certame.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 01 (Uma) hora, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta (**modelo transparente**), o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7. A seguir.

4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo informado no ato da inscrição.

4.7.1. O candidato que não puder apresentar no dia de realização das provas, seu documento de identificação original, por perda, furto, roubo ou extravio, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data não superior a 30 (Trinta) dias.

4.7.1.1. No dia da prova o candidato que não possuir documento algum citado nos itens acima, não será permitida sua entrada, e não realizará a prova.

4.7.2. Os Portões dos locais que ocorrerão as Provas Objetivas fecharão 30 (trinta) minutos antes do início das provas, sob nenhum pretexto será admitida a entrada do candidato após este horário.

4.7.3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de sua Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, de Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte (ainda válido); será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início das provas, nem a permanência daquele no local de prova depois de entregue sua prova.

4.8.1. Os 3 (três) últimos candidatos devem permanecer na sala de prova até o término da prova.

4.9. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Folha Oficial de Respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior. Não será considerado o rascunho a título de correção.

4.10.1. Não será permitido ao candidato portar ou utilizar nenhum material impresso, ou folhas para rascunho, senão as constantes no próprio Caderno de Provas para este fim, sob pena de desclassificação.

4.11. Será considerado AUSENTE o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade exclusiva do candidato, sendo sumariamente eliminado o candidato que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

4.13. Somente serão computadas as opções dos assinalamentos transferidos à “caneta azul ou preta” para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que: contenha mais de uma opção assinalada, a lápis, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha de Respostas.

4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

4.14.1. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos pacotes, mediante termo de abertura, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, do qual se lavrará Ata e Termo de referência testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.

4.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados em até 48 horas (Quarenta e oito horas) nos meios de divulgação elencados neste edital, conforme Cronograma do Concurso Público.

4.17. Por motivos de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do local de realização de provas, depois de decorrida 01 (uma) hora do início das provas.

4.17.1. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas para ir ao sanitário e/ou ao bebedouro do local de realização do Concurso. Em ambos os casos, assim como quando do término das provas, o candidato somente poderá se retirar mediante autorização expressa do fiscal de aplicação. Visando garantir a segurança e integridade do Concurso, os fiscais poderão submeter os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

4.17.2. Por motivo de segurança os 3 (três) últimos candidatos sairão juntos da sala de aplicação de provas.

4.17.3. O candidato que terminar sua prova, não poderá utilizar os sanitários dos locais de aplicação de prova.

4.17.4. Caso o candidato ingresse na sala de aplicação de prova, não poderá se retirar antes do início da mesma.

4.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato. Não podendo o Cartão estar rasurado, amassado ou danificado de modo que impossibilite sua leitura óptica.

4.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas não envolvidas no Concurso Público do MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG no estabelecimento de aplicação das provas.

4.20. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME** não promoverá informações sobre o conteúdo das questões da prova, ou de sua correção, antes de encerrado o Concurso Público.

4.21. À candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficara em sala reservada, determinada pela Coordenação do local para tal fim, sendo o referido acompanhante responsável pela guarda da criança, não sendo permitido o ingresso de qualquer outra pessoa, o acompanhante estará submetido às mesmas regras do Concurso Público. O acompanhante deverá ficar incomunicável com a candidata. O requerimento deverá atender o prazo do item 2.24. Deste Edital, sob pena de não ter atendido seu requerimento.

4.22. Pela concessão a amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional a candidata lactante.

4.23. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1. Da Classificação: O resultado do Concurso Público será divulgado por Cargo, separados por candidatos, em ordem de classificação dos resultados apurados, contendo o número do RG, o número de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.1.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da divulgação preliminar dos aprovados.

5.1.2. - Serão publicadas no Resultado Oficial, somente como nota de corte, até 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, para que, caso surjam vagas no decorrer do período de validade do Concurso os candidatos classificados possam ser chamados. Além desse limite, os demais candidatos, mesmo estando com nota igual ou superior a 50 % (cinquenta) dos pontos, estão eliminados do certame.

5.2. Dos Critérios de Desempate Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- A. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme previsto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- B. Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- C. Tiver obtido maior nota na prova de português;
- D. Tiver obtido maior nota na prova de Matemática/Raciocínio Lógico, se houver;

- E. Tiver obtido maior nota na prova de Administração Pública, se houver;
- F. Tiver obtido maior nota em Conhecimentos Gerais, se houver;
- G. For o mais idoso, que tiver maior idade;

5.3. A Secretaria de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG ficará responsável pela análise, inclusive quanto a autenticidade, dos documentos relativos aos critérios de desempate (se necessário), que ocorrerá por ocasião da convocação para nomeação.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em todas as decisões proferidas durante o concurso, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

6.1.2 Qualquer Dúvida sobre as questões das provas não será permitido solicitar tal informações aos fiscais de Sala sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**. Podendo interpor recurso previsto no Edital.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos, no prazo de 48 horas após a divulgação de resultados preliminares impugnados, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, e poderá ser enviado exclusivamente através do e-mail: contato@absconcurso.com.br, utilizando o modelo de requerimento de recurso constante do ANEXO IV deste Edital. E a manifestação sobre o acolhimento se dará em até 07 (sete) dias após findo do prazo de recebimento; e será publicado nos quadros de aviso da **PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** e www.absconcurso.com.br.

6.2.1. As petições deverão ser elaboradas em formulário próprio conforme ANEXO IV, devendo estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de pronto.

6.2.1.1; Não será aceitos recursos interpostos fora do prazo conforme o cronograma item 6.2.

6.2.2. - Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) com argumentação idêntica a outros recursos.
- b) Não será aceito revisão de recurso e Gabarito Final Definitivo.
- c) a impugnação de qualquer questão ou nota constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do item 6.2 deste Edital.

6.2.3. A decisão sobre o deferimento ou não do recurso (s) da COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ABSCONCURSOS** e da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** é soberana e sobre ela não cabe mais recurso.

6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2.

6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME**, que submeterá à apreciação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**.

6.5. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: contato@absconcurso.com.br, dentro do prazo previsto item 6.2.

6.6. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME**, não prestará informações sobre membros das Bancas: elaboradoras e corretoras; bem como sobre o conteúdo das provas no momento da aplicação das mesmas.

6.7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

6.9. Se durante a realização da Prova escrita for percebido erro de digitação da questão será redigida uma errata que será publicada em todas as salas de aplicação de provas.

7. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pelo O MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

7.2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do período de experiência durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

7.3. O candidato regularmente nomeado deverá apresentar na sede do MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, os seguintes documentos:

- A. Fotocópia autenticada da certidão de nascimento e/ou casamento;
- B. Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- C. Fotocópia autenticada do CPF;
- D. Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- E. Fotocópia autenticada certificado de reservista, se do sexo masculino;
- F. Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- G. Fotocópia autenticada da carteira de trabalho para fim de RAIS e do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- H. Comprovante de residência;
 - a. Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pelo O MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG;
- I. Fotocópia autenticada do histórico escolar e diploma, certificado ou atestado de conclusão do curso exigido para o cargo ao qual concorreu e inscrição no órgão de classe (para os cargos que exigem);
- J. Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida para o cargo pretendido.
- K. 2 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- L. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
- M. Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal, Justiça Estadual ou Certidão da Comarca da circunscrição Judiciária de onde reside o candidato.
- N. Declaração de Bens (com assinatura do concursado reconhecida em cartório, afirmando ter bens ou não) ou Declaração de Imposto de Renda ano corrente;
- O. Declaração que não exerce função pública ou que a acumulação é permitida pela legislação vigente.

7.4. A aprovação no Concurso Público assegura o direito subjetivo a nomeação, e esta ocorrerão obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, no prazo de validade do Concurso Público e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente.

7.5. **O MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG se reserva** ao direito de convocar os candidatos aprovados de acordo com suas necessidades, obedecendo sempre à ordem de classificação e utilizando para isso os meios de publicação admitidos neste Edital.

7.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem 7.3 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

7.7. O candidato aprovado e/ou classificado comporá além das vagas já especificadas: o **CADASTRO RESERVA DO MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**. A formação de cadastro reserva destina-se ao provimento de cargos que vagarem ou forem criados durante a vigência do concurso.

7.7.1. O Cadastro de Reserva será formado por até 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, para que, caso surjam vagas no decorrer do período de validade do Concurso os candidatos classificados possam ser chamados.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** será homologado pelo **PREFEITO MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** e o Ato de Homologação será afixado no quadro de publicação dos Atos da **PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, e imprensa oficial não se admitindo recursos deste resultado.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

9.2. Em atendimento a Resolução de nº 14 de 24 de outubro de 2001 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), toda documentação relativa a esse Concurso será arquivada por um período de 6 anos para, quando couber, futuras consultas.

9.3. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.

9.4. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir nos termos da Lei.

9.5. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto ao **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** durante o todo prazo de validade do Concurso Público, para que seja notificado de sua convocação, sob pena de perder sua vaga.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

9.7. O **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** se reserva o direito de proceder às nomeações, no período de validade do Concurso Público, em número, local e lotação que atenda às suas necessidades de serviço, de acordo com as disponibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras.

9.8. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que: a) apresentar em qualquer fase documento ou declaração, cuja inexatidão ou falsidade tenham sido comprovadas, após ter sido assegurada ao candidato a oportunidade de sanar as incongruências e regularizar sua situação;

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, Autoridades ou da equipe de aplicação de provas e Coordenadores da **ABSCONCURSOS**;

c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefones celulares e similares;

d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

e) apresentar-se embriagado para a realização das provas;

f) portar armas, mesmo que detenham o porte legal;

g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

9.8.1. NÃO SERÁ PERMITIDO ao candidato ingressar nos locais de prova portando qualquer tipo de arma, aparelhos eletrônicos, tais como bip, TELEFONE CELULAR, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, Pager, etc., bem como RELÓGIO E ACESSÓRIOS DE CHAPELARIA, COMO: CHAPEUS, BONÉS, LENÇOS E GORROS de quaisquer espécies.

9.9. A publicação dos atos referentes a este Concurso Público será feita no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, no endereço eletrônico <http://www.limeiradooeste.mg.gov.br/>, www.absconcurso.com.br e Imprensa Oficial.

9.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso Público, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participarem do processo de execução do Concurso Público.

9.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando no período de RECURSO, item 6. Deste Edital. Não podendo os candidatos discutirem o assunto no local de aplicação das provas Sob Pena DE **DESCLASSIFICAÇÃO**.

9.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

9.12.1. A forma oficial de comunicação entre a **ABSCONCURSOS** e os candidatos do certame é através do e-mail: contato@absconcurso.com.br, pois resguarda ambas as partes.

9.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público de acordo com o previsto no subitem 9.9. Podendo a Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, utilizar-se de outros meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

9.14. Toda informação referente à realização do Concurso Público será fornecida pelo **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, através da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do Município, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME**.

9.15. Maiores informações **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, sediado na Rua Pernambuco, 780 – Centro, CEP: 38.295-000 – LIMEIRA DO OESTE - MG. Fone: (034) 3453-1700 – Fax 3453-1713 **PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE – MG** ou através do e-mail contato@absconcurso.com.br.

9.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, devidamente assessorada pela empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME**.

9.17. Não serão fornecidas, por via telefônica, e-mail ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público, ou informações contempladas neste Edital.

9.18. Caberá ao **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** a homologação do resultado final do Concurso Público.

9.19. Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos deste Edital e de seus respectivos anexos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito, serão publicados no quadro de avisos do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, nos endereços eletrônicos <http://www.limeiradooeste.mg.gov.br/> e www.absconcurso.com.br, observados os prazos para fazê-lo.

9.20. A Comissão de Fiscalização do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG** estará presente no momento de abertura e fechamentos dos lacres dos malotes de prova.

Limeira do Oeste, 12 de Setembro de 2016.



PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE – MG

ENEDINO PEREIRA FILHO

PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Quadro 01: Das Vagas

CARGO	CÓD.	Vagas PNE	NIVEL	Venc. (R\$)	Total de Vagas a Preencher	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	N 01	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.084,98	2	40 Horas/Se manais	R\$ 50,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	N 02	1	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.084,98	4	40 Horas/Se manais	R\$ 50,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	N 03	-	- Curso Superior de Medicina Veterinária, Enfermagem ou Farmácia. - Registro no órgão competente	R\$ 3.156,50	1	40 Horas/Se manais	R\$ 100,00
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	N 04	-	- Ensino Médio Completo - Digitação - Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.	R\$ 1.160,95	CADASTRO RESERVA	40 Horas/Se manais	R\$ 70,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS	N 05	1	- Conhecimentos do Ensino Fundamental Completo. - Experiência de 06 (seis) meses em trabalho correlato	R\$ 880,00	4	40 Horas/Se manais	R\$ 50,00
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	N 06	-	- Ensino Médio Completo - Digitação	R\$ 1.938,84	CADASTRO RESERVA	40 Horas/Se manais	R\$ 70,00
ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATO	N 07	-	- Ensino Médio Completo - Digitação	R\$ 1.938,84	CADASTRO RESERVA	40 Horas/Se manais	R\$ 70,00
ENGENHEIRO CIVIL	N 08	-	- Curso Superior em Engenharia. - Registro no órgão competente.	R\$ 3.156,50	1	40 Horas/Se manais	R\$ 100,00
FISCAL SANITÁRIO	N 09	-	- Ensino Médio completo.	R\$ 1.160,95	1	40 Horas/Se manais	R\$ 70,00
FONOAUDIOLOGO	N 010	-	- Curso superior de Fonoaudiologia, com registro no órgão competente.	R\$ 3.156,50	1	40 Horas/Se manais	R\$ 100,00
MÉDICO	N 011	-	- Curso Superior de Medicina. - Registro no órgão competente.	R\$ 3.156,50	3	20 Horas/Se manais	R\$ 100,00
MÉDICO DO PSF	N 012	-	- Curso Superior de Medicina. - Registro no órgão competente.	R\$ 3.156,50	1	40 Horas/Se manais	R\$ 100,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	N 013	-	- Curso Superior de Medicina e especialização em ginecologia e obstetrícia. - Registro no órgão competente.	R\$ 3.156,50	1	20 Horas/Se manais	R\$ 100,00
MÉDICO PEDIATRA	N 014	-	- Curso superior de Medicina e especialização em pediatria. - Registro no órgão competente.	R\$ 3.156,50	1	20 Horas/Se manais	R\$ 100,00
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	N 015	1	Ensino Médio Completo	R\$ 969,63	4	30 horas/sem anais	R\$ 70,00
NUTRICIONISTA	N 016	-	Licenciatura em Curso Superior de Nutrição, com diploma registrado	R\$ 3.156,50	1	40 Horas/Se	R\$ 100,00

			no órgão competente.			manais	
OPERÁRIO	N 017	-	- Ensino Fundamental incompleto	R\$ 880,00	4	40 Horas/Se manais	R\$ 50,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	N 018	-	Licenciatura em Curso Superior de Educação Física com diploma registrado no MEC.	R\$ 15,32	1	24 horas-aulas/sem anais	R\$ 100,00
PROFESSOR 1ª a 4ª série	N 019	-	- Ensino Médio completo - Curso Técnico em Magistério.	R\$ 1.281,13	2	24 horas-aulas/sem anais	R\$ 70,00
TECNICO EM ENFERMAGEM	N 020	-	- Ensino Médio completo - Curso Técnico em Enfermagem Registro no COREN	R\$ 1.445,46	2	40 Horas/Se manais	R\$ 70,00

Quadro 2: DAS DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	CÓD.
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	N 01
<p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata. - Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas. - Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção a insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde. - Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas. - Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com as determinações da chefia imediata. - Realizar vacinação antirrábica animal na zona urbana e rural a fim de prevenir a raiva animal de acordo com orientações recebidas da chefia imediata. - Realizar testes rápidos para leishmaniose em ações na zona urbana a fim de prevenir a leishmaniose animal e humana, de acordo com orientações da chefia imediata. - Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas. - Conhecimentos de Ensino Fundamental Completo. - O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. - Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. - Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamento médico e material utilizado no seu trabalho. Estabelecem contato frequente com servidores, chefias e população em geral para a execução de seu trabalho. - O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente. 	

- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.
- Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borrachas e luvas.

CARGO	CÓD.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	N 02

Atribuições típicas:

- Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e MUNICIPIO de acordo com o planejamento da equipe.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Executar as atividades de visitas domiciliares para verificação das condições de saúde da população, o que implica na necessidade de locomoção exigindo com isso esforço físico do agente, podendo provocar fadiga e cansaço físico.

CARGO	CÓD.
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	N 03

Atribuições típicas:

- Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com as orientações recebidas da chefia imediata.
- Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.
- Proceder à inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância

sanitária do município.

- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério de Saúde e similares.

- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas - Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção a inseto e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.

- Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.

- Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.

- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

- Conhecimentos específicos em curso superior e registro no órgão competente.

- O ocupante do cargo trabalha a maior do tempo em pé, e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.

- Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borrachas e luvas.

CARGO

CÓD.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

N 04

Atribuições típicas:

- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura MUNICIPIO.

- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.

- Proceder ao lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.

- Realizar trabalhos de digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura MUNICIPIO.

- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos órgãos a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.

- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelos órgãos, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.

- Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específica bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura MUNICIPIO.

- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.

- Operar e utilizar de Sistemas de Informática e de comunicação;

- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- Executar tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízo à Prefeitura MUNICIPIO.

- Estabelece contatos frequentes internos e extremamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.

- O ocupante de emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

CARGO

CÓD.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

N 05

Atribuições típicas:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo a pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientações da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao departamento competente, quando necessário.
- Proceder à lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que se está lotado.
- Proceder à limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.
- Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da Escola.
- Realizar pequenas compras para a escola, a pedido da chefia imediata.
- Realizar limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Lavar e passar lençóis e toalhas utilizados nos consultórios médicos, observando técnicas de esterilização e assepsia específica para tal procedimento.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas.
- Proceder à limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos.
- Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata.
- Preparar mudas para plantio, visando o reflorestamento e arborização do município.
- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia.
- Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura MUNICIPIO.
- Tem sob sua responsabilidade todo material de uso no seu trabalho.
- Estabelece contatos alunos e professores e direção da escola.
- O ocupante de emprego trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvados, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga ao final do expediente.

CARGO	CÓD.
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	N 06

Atribuições típicas:

- Preparar os recolhimentos de contribuições sociais e demais encargos incidentes sobre a folha de pagamento.
- Efetuar cálculos e digitar dados para processamento da folha de pagamento, através de

sistema informatizado.

- Preparar relatórios com informes sobre tributos federais, para cumprimento das obrigações acessórias.
- Preparar guias para o recolhimento de INSS, PIS, I.R.P.F. e outras retenções na fonte.
- Preparar a RAIS e outros documentos relativos a obrigações acessórias da legislação trabalhista.
- Receber e verificar a documentação e fazer o registro de novos servidores.
- Controlar os exames médicos admissionais, demissionais e periódicos.
- Separar a documentação necessária para instruir processo de reclamação trabalhista.
- Fazer levantamento de débito por ocasião da demissão de servidor.
- Acompanhar os processos trabalhistas, fornecendo todas as informações necessárias para a defesa, indicando representante da Prefeitura, visando garantir os direitos e interesses.
- Acompanhar a legislação trabalhista e assegurar sua correta aplicação.
- Receber e conferir atestados médicos, emitindo guias de retorno ao trabalho e encaminhando-os ao departamento médico.
- Atender os servidores para esclarecimentos diversos em assuntos relacionados com o departamento pessoal.
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas para possibilitar a avaliação dos serviços prestados.
- Organizar a elaboração e desenvolvimento da GFIP.
- Organizar a elaboração de fechamento anual, RAIS.
- Incri (CCIR, Certidões etc...)
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO	CÓD.
ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATO	N 07

Atribuições típicas:

- Elaborar minutas de editais nas diversas modalidades de licitação, sempre atendendo a legislação em vigência;
- Elaborar minutas de contratos administrativos de Prestação de Serviços, Execução de Obras e Locações diversas, sempre obedecendo aos princípios da legislação pertinente;
- Dispensar tratamento idêntico a todos os interessados em participar dos processos licitatórios realizados pela administração;
- Elaborar e manter sempre atualizado o rol de licitações, onde constem todos os processos licitatórios realizados pela administração;
- Promover todas as publicações necessárias à validade dos atos administrativos na imprensa oficial exigíveis pela legislação vigente;
- Acompanhar todos os processos licitatórios promovendo o arquivamento de novos documentos tais como: Empenhos e Notas Fiscais;
- Numerar todos os processos licitatórios até o seu encerramento definitivo;
- Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação, prestando todas as informações necessárias para que o processo cumpra todos os princípios básicos da Lei de Licitações;
- Auxiliar o Setor de Compras da Administração, visando desta forma impedir o fracionamento das compras e/ou contratações, e até mesmo a realização de compras e/ou contratação sem o devido processo licitatório;
- Preparar, organizar e enviar todas as informações solicitadas pelos órgãos fiscalizadores quer seja através de IN, quer seja por solicitação escrita conforme o caso;
- Auxiliar na realização quando necessário e com amparo legal, procedimentos licitatórios nas modalidades de dispensa e inexigibilidade;
- Elaborar Termos Aditivos a Contratos Administrativos, sempre obedecendo à legislação vigente;
- Elaborar Extratos de Contratos e Termos Aditivos, bem como providenciar sua publicação na imprensa oficial;

- Elaborar Rescisão Contratual quando necessário, obedecendo a Legislação Vigente.

CARGO	CÓD.
ENGENHEIRO CIVIL	N 08

Atribuições típicas:

- Projetar e executar a sinalização de vias e logradouros públicos.
- Promover a execução de projetos de ajardinamento de praças e canteiros centrais.
- Elaboração e execução de projetos paisagísticos.
- Executar tarefas técnicas de engenharia que se fizerem necessárias ao desempenho das atribuições do serviço.
- Aprovação de projetos arquitetônicos, membramentos e desmembramento de terrenos.
- Fiscalizar obras públicas.
- Emitir certidões técnicas de engenharia.
- Projetar obras públicas municipais.
- Proceder à composição de custos para a elaboração do orçamento em cada projeto das obras públicas municipais.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de Engenharia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas semirrotineiras, que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante do emprego conhecimento técnicos específicos na área.
- Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho.
- Está sujeito a cometer erros de cálculos, o que poderá comprometer todo o projeto ou obra executada.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

CARGO	CÓD.
FISCAL SANITÁRIO	N 09

Atribuições típicas:

- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.
- Proceder à inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município.
- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério de Saúde e similares.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Executa tarefas rotineiras, com algum elemento de variedade em seus detalhes, o que exige do ocupante do emprego capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes, interna e externamente, como representante do poder Público MUNICIPIO.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho.
- Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização, o que pode acarretar prejuízo financeiro para a Prefeitura MUNICIPIO.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

CARGO	CÓD.
--------------	-------------

FONOAUDIÓLOGO	N 010
Atribuições típicas: <ul style="list-style-type: none">- Responsável pela assistência aos portadores de distúrbios da comunicação, da escrita, da voz e da audição com diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação dessas funções.- Responsável pelo diagnóstico, prevenção e tratamento dos distúrbios como surdez, gagueira ou dicção.- Assessoria e consultoria a professores, orientadores pedagógicos, educacionais e psicólogos.- Elaboração de planejamento realizado em conjunto com orientadores pedagógicos.- Participação, em caráter profilático, junto a professores na preparação de crianças para alfabetização, na prevenção de problemas futuros.- Executa tarefas em contato com crianças portadoras de deficiência, comunicação, escrita, voz e audição.- Executa as tarefas, na maior parte do tempo, em pé podendo gerar cansaço físico e mental.- Está sujeito a sofrer contaminação por agentes patogênicos instalados na clientela.	
CARGO	CÓD.
MÉDICO	N 011
Atribuições típicas: <ul style="list-style-type: none">- Prestação de assistência médica à população- Prover o estudo de incidência de moléstias no município, identificar as causas e tomar as medidas cabíveis no limite da sua competência.- Promover o encaminhamento de doentes mentais e desvalidos.- Executar tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas.- Tem sob sua responsabilidade equipamentos médicos e materiais utilizados no seu trabalho.- Estabelece contatos frequentes com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros ao prescrever receitas, indicando medicamentos contraindicados. Tais erros poderão ser fatais ao paciente.- Trabalha a maior parte do tempo sentado, sendo os esforços físico e mental frequentes.	
CARGO	CÓD.
MÉDICO DO PSF/ESF	N 012
Atribuições típicas: <ul style="list-style-type: none">- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o prontuário ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;- Analisar e interpretar resultados de exames de Raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais;- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapeuta adequada;- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais;- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;- Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na	

UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- Executar tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos médicos e materiais utilizados no seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros ao prescrever receitas, indicando medicamentos contraindicados. Tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, sendo os esforços físico e mental frequentes.

CARGO	CÓD.
MÉDICO GINECOLOGISTA	N 013

Atribuições típicas:

- Prestação de assistência médica à população
- Prover o estudo de incidência de moléstias no município, identificar as causas e tomar as medidas cabíveis no limite da sua competência.
- Promover o encaminhamento de doentes mentais e desvalidos.
- Executar tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos médicos e materiais utilizados no seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros ao prescrever receitas, indicando medicamentos contraindicados. Tais erros poderão ser fatais ao paciente.

CARGO	CÓD.
MÉDICO PEDIATRA	N 014

Atribuições típicas:

- Prestação de assistência médica à população
- Prover o estudo de incidência de moléstias no município, identificar as causas e tomar as medidas cabíveis no limite da sua competência.
- Promover o encaminhamento de doentes mentais e desvalidos.
- Executar tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos médico e materiais utilizados no seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros ao prescrever receitas, indicando medicamentos contraindicados. Tais erros poderão ser fatais ao paciente.

CARGO	CÓD.
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	N 015
Atribuições típicas: <ul style="list-style-type: none">- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;- Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;- Auxiliar as crianças na alimentação, servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;- Apurar a frequência diária e mensal dos menores;- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;- Manter em ordem os alunos nas salas de aula e outros locais na ausência do professor;- Tomar providências necessárias em consonância com o professor regente quanto à disciplina do aluno de modo assegurar o melhor funcionamento da instituição escolar;- Auxiliar os professores em suas solicitações para melhor desenvolvimento de seu trabalho;- Anotar os recados recebidos das mães, pais e ou responsáveis, passando-os aos seus destinatários;- Na ausência do professor regente cabe ao monitor o registro das atividades desenvolvidas que as mesmas serão supervisionadas pelo supervisor escolar.- Outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Resolução da Secretaria de Educação.- Executa tarefas semirrotineiras e que podem apresentar variações em seus detalhes.- Estabelece contatos frequentes com diretores escolares, alunos, servidores e pais, para desenvolver o seu trabalho.- Está sujeito a cometer erros ao manter a disciplina na escola, podendo ser descortês com alunos.- Tem sob sua responsabilidade todo patrimônio predial da escola evitando a depredação por parte dos alunos.- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, e essa variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.	
CARGO	CÓD.
NUTRICIONISTA	N 016
Atribuições típicas: <ul style="list-style-type: none">- Promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas de dietéticas de dietoterápicas específicas em programas de nutrição das diversas unidades da prefeitura e para a população de baixa renda do município;- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição das escolas municipais;- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;- Elaborar programa de alimentação básica para os estudantes da rede escolar MUNICIPIO, para as crianças da creche, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica social da prefeitura;	

- Acompanhar a observâncias dos cardápios e dietas estabelecidas, para analisar sua eficiência;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede MUNICIPIO de ensino e creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistências desenvolvidos pela prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados de higiene e de educação alimentar ao consumidor;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para o desenvolvimento de programas;
- Controlar os estoques de mantimentos de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação;
- Executar atendimento individualizado de pessoas carentes do município;
- Avaliar os estado nutricional do cliente a partir do diagnóstico clínico e exames laboratoriais;
- Estabelecer a dieta do cliente fazendo as adequações necessárias;
- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como, acompanhar e participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlado a aplicação dos recursos;
- Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica dos alimentos oferecidos aos alunos.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Promove e executa as atividades relativas ao preparo, à distribuição e ao armazenamento dos programas alimentares, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelos diversos setores da Prefeitura MUNICIPIO, tendo como preocupação básica à nutrição adequada.

CARGO	CÓD.
OPERÁRIO	N 017

Atribuições típicas:

- Proceder à limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de municípios ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Executar tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos no trabalho, como vassoura, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho.

- Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- Trabalha a maior parte do tempo em pé, curvado e andando e essas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente.

CARGO	CÓD.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	N 018

Atribuições típicas:

- Elaborar programas e planos de aula a serem desenvolvidos com os alunos.
- Controlar e avaliar o rendimento dos alunos, através de técnicas pedagógicas específicas, especialmente no que se refere à prática desportiva e capacidade física.
- Promover atividades voltadas ao condicionamento físico dos alunos, à manutenção da prática saudável de esportes e ginásticos, tanto competitivos como meramente condicionantes.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Participar de reuniões da escola e de cursos de auto aprimoramento promovidos pela Secretaria de Educação.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Promove e executa as atividades relativas à prática desportiva e às aulas curriculares de educação física, de acordo com as regras estabelecidas pela Secretaria MUNICIPIO de Educação e pelos órgãos superiores da área educacional.

CARGO	CÓD.
PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1ª À 4ª SÉRIE)	N 019

Atribuições típicas:

- Regência de classe para as quatro primeiras séries do ensino fundamental, maternal, jardim e pré-escolar da rede MUNICIPIO de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento escolar do aluno, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo à programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de auto aprimoramento promovido pela Secretaria de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referentes à pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos no ensino médio completo – Curso Técnico em Magistério.
- Executar tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula.
- Tem sob sua responsabilidade todo material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

CARGO	CÓD.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	N 020

Atribuições típicas:

- Executar serviços de enfermagem, sob a supervisão de enfermeiro e/ou médico, auxiliando e complementando o atendimento aos pacientes.

- Executa serviços de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos, suturas e coletar material para exame de laboratório.
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequencia do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas ou ambulatoriais, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

QUADRO 03: DAS PROVAS OBJETIVAS

NIVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS, OPERÁRIO.		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	20	2,5
MATEMATICA	20	2,5
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

NIVEL FUNDAMENTAL		
CARGOS: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE,		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	10	3,0
MATEMATICA	10	1,0
NOÇOES DE SAÚDE PUBLICA	10	1,0
ESPECIFICA	10	5,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		



NIVEL MÉDIO

CARGOS: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS, ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATO, FISCAL SANITÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1ª À 4ª SÉRIE).

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	10	3,0
MATEMATICA	10	1,0
INFORMÁTICA	10	1,0
ATUALIDADE	10	5,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

NIVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	10	3,0
INFORMÁTICA	10	1,0
ATUALIDADES	10	1,0
ESPECIFICA	10	5,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

NIVEL SUPERIOR

CARGOS: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO PSF/ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA,

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
PORTUGUES	10	3,0
ATUALIDADES	10	1,0
INFORMÁTICA	10	1,0
ESPECIFICAS	10	5,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

ANEXO II – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
12/09/2016	-	Publicação do Edital.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG e no endereço eletrônico: http://www.limeiradooeste.mg.gov.br/e http://www.absconcurso.com.br/ ,
03/10/2016	00:00h	Início das Inscrições e Pedido de Isenção da taxa de inscrição.	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , Imprensa Oficial.
07/10/2016	18:00	Termino do Pedido de Isenção da taxa de inscrição.	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , Imprensa Oficial.
17/10/2016	18:00	Publicação da Lista dos candidatos com pedido de Isenção Deferida ou Indeferida.	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , Imprensa Oficial.
04/11/2016	00:00h	Término das Inscrições.	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br ,
09/11/2016	18:00h	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições.	Quadro de Avisos da MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG e nos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br ,
28/11/2016	18:00h	Divulgação do Local das provas.	Quadro de Avisos da MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG e nos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , Local da Prova: A DEFINIR HORARIO DA PROVA: 09:00
11/12/2016	09:00	Realização de provas escritas.	Horário: 09:00
12/12/2016	18:00h	Publicação do gabarito das provas.	Quadro de Avisos da MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG e nos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br ,
14/12/2016	18:00h	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas.	Item 6.2.
16/12/2016	18:00h	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas.	Quadro de Avisos da MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG e nos endereços eletrônicos: www.absconcursos.com.br
19/12/2016	18:00h	Divulgação do Resultado Final do Concurso Público.	Quadro de Avisos da MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG e nos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br
20/12/2016	13:00h	Homologação do Concurso Público.	Quadro de Avisos da MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG e nos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE SERVIÇOS, OPERÁRIO.

PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DESCRITOS ACIMA:

PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Uso da crase. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Polinômio. Perímetro. Equações de 1º.

Sugestão Bibliográfica: ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos. 3ª ed. São Paulo: Campus, 2008; CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 1ª ed. São Paulo: Campus, 2007. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA – PARA OS CARGOS: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE.

Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS. **Legislação pertinente e sugestão bibliográfica:** Lei Federal nº 7.498/86 e Decreto Federal nº 94.406/87; Constituição Federal – Capítulo DA SAÚDE – arts. 196 a 200, com as alterações da Emenda Constitucional nº 29/2000. Lei no 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei no 8142, de 28 de setembro de 1990; Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Portaria MS nº 95, de 26.01.2001; Guia Prático do Programa Saúde da Família. M.S. Sites de Busca e Pesquisa na Internet.

ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS, ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATO, FISCAL SANITÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1ª À 4ª SÉRIE).

PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DESCRITOS ACIMA:

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e

pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA:

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º grau. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução das novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

INFORMÁTICA:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel, PowerPoint). Conhecimento básico de Hardware (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

ATUALIDADES:

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Cultura, Tecnologia, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e do Estado de Minas Gerais, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e do Estado de Minas Gerais e do Município de Limeira do Oeste/MG; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, ciências, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e populacionais do Município de Limeira do Oeste/MG e de Minas Gerais. Bibliografia sugerida: Constituição Federal, Constituição Estadual de Minas Gerais, Lei Orgânica MUNICIPIO, Estatuto dos Servidores, Livros, Almanaque Abril, Jornais, Revistas, Rede Mundial de Computadores, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados e internet.

ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: Técnico Em Enfermagem.

PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DESCRITOS ACIMA:

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação.

INFORMÁTICA:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel, PowerPoint). Conhecimento básico de Hardware (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

ATUALIDADES:

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Cultura, Tecnologia, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e do Estado de Minas Gerais, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e do Estado de Minas Gerais e do Município de Limeira do Oeste/MG; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, ciências, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e populacionais do Município de Limeira do Oeste/MG e de Minas Gerais. Bibliografia sugerida: Constituição Federal, Constituição Estadual de Minas Gerais, Lei Orgânica MUNICIPIO, Estatuto dos Servidores, Livros, Almanaque Abril, Jornais, Revistas, Rede Mundial de Computadores, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados e internet.

ESCOLARIDADE: NIVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO PSF/ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA,

PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DESCRITOS ACIMA:

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

INFORMÁTICA:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel, PowerPoint). Conhecimento básico de Hardware (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

ATUALIDADES:

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Cultura, Tecnologia e Ciências, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e do Estado de Minas Gerais, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e do Estado de Minas Gerais e do Município de Limeira do Oeste/MG; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e populacionais do Município de Limeira do Oeste/MG e de Minas Gerais. Bibliografia sugerida: Constituição Federal, Constituição Estadual de Minas Gerais, Lei Orgânica MUNICÍPIO, Estatuto dos Servidores, Livros, Almanaque Abril, Jornais, Revistas, Rede Mundial de Computadores, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados e internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Saúde: conceito e relação com o ambiente. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. Sistema Único de Saúde e cidadania. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re emergentes. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração. **Legislação pertinente e Sugestão Bibliográfica:** Lei 8080 – 8142, Portaria 2488/2011, Lei 11.350 – e demais Legislações recentes do SUS. Constituição Federal – Capítulo DA SAÚDE – arts. 196 a 200, com as alterações da Emenda Constitucional nº 29/2000; Lei Federal nº 8080/90; Manuais sobre agentes de saúde fornecidos pelo Ministério da Saúde. Linha Guia Atenção a Saúde Dengue <http://www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/linhas-guia/linhas-guia>. Sites de Busca e Pesquisa na Internet.

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

A assistência à saúde da mulher (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar); Noções elementares referente a assistência à saúde da criança e do adolescente; Noções elementares referente a saneamento básico; Sistema a Único de Saúde - SUS - princípios e diretrizes; Noções elementares referente ao processo saúde e doença; Equipe de saúde; Noções elementares referente a assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial; noções elementares referente; Programa de Saúde da Família - estratégia de reorientação do modelo assistencial - Princípios e diretrizes (equipe mínima, territorialização); Programa de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde - Noções elementares referente às Doenças Sexualmente Transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; Visita domiciliar (características e objetivos); Cadastramento das famílias e o acompanhamento a gestante, hipertenso, diabético; Noções referente à doenças de notificação compulsória; Noções referentes o acompanhamento ao paciente com tuberculose e hanseníase; Noções elementares referente à Saúde Bucal. Lei 8080 – 8142, Portaria 2488/2011, Lei 11.350 – e demais Legislações recentes do SUS. Sugestão Bibliográfica: Manuais do Ministério da Saúde sobre agente comunitário de saúde. Lei 11.350; SIAB

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuárias. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Vigilância em saúde sanitária. Controle de zoonoses. Educação ambiental. Vigilância Sanitária e Ambiental. Combate a doenças, doenças epidêmicas. Cuidados com a saúde. Hábitos alimentares. Higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados a qualidade de vida. Relações Humanas. Atendimento ao Público. Atendimento às famílias. Saúde preventiva.

Engenheiro Civil

Cálculo do número de pavimentos de acordo com o programa e a lei de uso e ocupação do solo do município. Durante os desenvolvimentos dos desenhos é ensinado como aplicar itens do Código de Obras e da Norma de Prevenção e Combate a

Incêndio no projeto arquitetônico. Dimensões e representação de rampas para veículos, depósito de lixo, vagas de garagem, depósito de gás, guarita e elevadores. Áreas Bruta, Líquida, Permeável e a descontar. Etapas da elaboração de um projeto. Normas Técnicas Brasileiras Aplicáveis. Principais conceitos: corrente elétrica, tensão e potência. Apresentação dos componentes. Dimensionamento e especificação dos componentes. Distribuição dos componentes no projeto. Quadro de Cargas. Diagrama Unifilar. Entrada de Energia. Compatibilização de projetos. Orçamento em Obras: Conceitos Básicos. Tipos e vantagens de um orçamento. Fatores que influenciam os custos. Cadernos de Encargos e Especificações de Serviços e Materiais. Verificar a mão-de-obra e equipamentos adequados. Discriminação Orçamentária. Quantificação de Serviços. Pesquisa de preços, materiais e mão-de-obra no mercado. Composição de Custos. Lucro e Despesas Indiretas (B.D.I.). Planilha e análise orçamentária. Estimativa de Custo Resumido.

Fonoaudiólogo

Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia. Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional.

Médico

Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Enfermidades do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dispépticos, esofagites, gastrite, úlceras, câncer); Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatia isquêmica, Insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflelites); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças do Trato Respiratórias Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva. Pneumonias, Câncer de Pulmão); Enfermidades dos Rins e Vias Biliares (Litíase Renal, GNDA, Infecção Urinária); Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningites, Epilepsia, Vertigens, Cefaléia, etc); Enfermidades Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Enfermidades Metabólicas e Endócrinos (Diabetes Melitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Dislipidemias, Obesidade, Hipoavitaminose, Desnutrição); Doenças Infecciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Enfermidades Ostroarticulares (Dores musculoesqueléticos, Afecção da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Enfermidades Dermatológicas (Micose da Pele, Dermatites, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Enfermidades Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção a Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção a Saúde da Mulher, Atenção a Saúde do Adulto e do Idoso. Vacinação na Criança e no Adulto. Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas. Saúde do Trabalhador. Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção a Saúde. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Infecciosas, dos Estados Alérgicos, dos Politraumatizados.

MÉDICO PSF/ESF

Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumática intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cisticocopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência

hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença divertículo de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocômicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, cefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, (AIDS); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. PSF- Programa Saúde da Família – SUS. Princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; recrutamento; fontes orçamentárias; evolução histórica; ética nas visitas domiciliares; atividades comunitárias; programas e ações nas unidades básicas; Conselho MUNICIPIO de saúde; Agentes comunitários de saúde (recrutamento, composição e atribuições); Legislação (Lei N.8.080 de 19 setembro de 1990, Lei 8142, de 28 de Dezembro de 1990; NOB-Sus 1996; Portaria n. 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006).

MÉDICO GINECOLOGISTA

Propedêutica obstétrica; uso de drogas na gravidez; assistência pré-natal normal e de risco; estudo clínico do parto; prematuridade; amniorrexe prematura;. Doença hipertensiva na gravidez; síndromes hemorrágicas do terceiro trimestre; abortamento; tucurgias; infecções puerperais; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; propedêutica ginecológica; fisiopatologia menstrual; Inter sexo; tumor de ovário; climatério: d.s.t.- doenças sexualmente transmissíveis; planejamento familiar; patologia cervical; abdômen agudo em ginecologia; . Esterilidade; patologia do corpo uterino; prolapso genital; aborto legal: introdução e finalidade; SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão. Doenças pulmonares da infância. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão

MÉDICO PEDIATRA

Ética Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carências e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças Página 23 de 24 infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas.

NUTRICIONISTA

Alimentação: Seleção de uma alimentação saudável. Avaliação Nutricional: Avaliação do estado nutricional e do consumo de alimentos; Indicadores antropométricos, curvas e padrões de referências. Educação Nutricional: Como estratégia de promoção da saúde. Epidemiologia Nutricional: Diagnóstico de saúde e nutrição da população brasileira. Ética: Bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principlismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. Fármacos: fundamentos gerais sobre fármacos. Intervenção nutricional em condições específicas: Fisiopatologia e Dietoterápica na(s) enfermidades do sistema digestório e glândulas anexas; síndrome metabólica – diabetes, obesidade; hipertensão; dislipidemias; insuficiência renal; pulmonar e hepática; câncer e SIDA; desnutrição protéico-calórica; alergias alimentares; carências nutricionais. Nutrição e Dietética: Seleção e preparo de alimentos; conceitos, características e qualidade dos alimentos. Nutrição em Saúde Pública: Principais problemas nutricionais em saúde pública; Política nacional de alimentação e nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida: Gestante e lactante, criança e adolescente, adulto e idoso; Transição nutricional. Patologias: Patologia geral, seus tratamentos. Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Saúde do trabalhador: Conceitos e prática. SISVAN: Sistema de vigilância alimentar e nutricional (sisvan) / segurança alimentar.

Professor de Educação Física

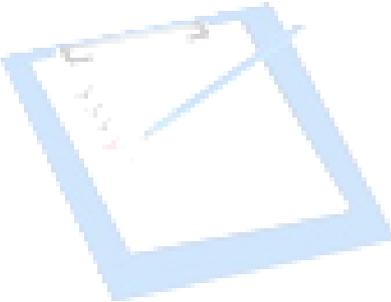
Jogos Cooperativos – uma pedagogia para o esporte: origem, evolução, primeiros movimentos, história no mundo e no Brasil, conceito, características, visão e princípios socioeducativos da cooperação. Pedagogia do esporte, o pedagogo do esporte, consciência da cooperação no esporte, espionagem cooperativa do esporte, categorias dos jogos cooperativos. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Conteúdos de orientação didático pedagógica. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia). Infeciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e MUNICIPIO.

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

Requerimento de Recurso:

Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:
CARGO CONCORRIDO: PROVA/DISCIPLINA:
Nº DA QUESTÃO RECORRIDA:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (preenchimento obrigatório):
 ABS CONCURSOS
INSTRUÇÕES: O candidato deverá: - Formular o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no item 6.2, deste Edital. - Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão. ATENÇÃO! A inobservância de qualquer uma dessas instruções resultará no indeferimento do recurso.
USO DA COORDENAÇÃO DA BANCA
REPOSTA RECURSO:
JUSTIFICATIVA

ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME 

Nome: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____
_____, Portador do RG N° _____

Endereço: _____

Vem pelo presente requerer declaração de que participou do Concurso Público patrocinado pela PREFEITURA MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG de, em ___ de _____ de _____, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail _____.

_____/_____. em ___ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

ATESTADO DA COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

_____/_____. em ___ de _____ de _____.

Coordenador da Prova: _____

ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF no _____.____.____ - ____, candidato (a) ao cargo de _____, sob no de inscrição _____,

do Concurso Público do **MUNICIPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG**, vem REQUERER condição especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, apresentado neste ato LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença:

Nome do Médico responsável pelo laudo:

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA DE PROVA OU CUIDADO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou cuidado especial, conforme preenchido no Formulário de Inscrição via Internet).

ATENÇÃO: Encaminhe Anexa à Coordenação do Concurso Público, a ficha de inscrição este requerimento devidamente preenchido, juntamente com o Laudo fornecido pelo seu Médico, conforme o disposto neste Edital.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO VII – REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: _____
NOME COMPLETO: _____
NIS – CADÚNICO: _____



SEXO: _____ IDENTIDADE: _____ CPF: _____ DATA: ___/___/___

DADOS PESSOAIS:

ENDEREÇO: _____
NUMERO: _____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ TELEFONES: _____
CELULAR: _____
E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público Concurso Público Prefeitura Município de LIMEIRA DO OESTE - MG, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2016, em especial o item 2.26.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Serão acatados somente pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que comprovem renda familiar mensal, per capita, igual ou inferior a meio salário mínimo, através da documentação solicitada no item 2.26 do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 2.26. Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia Carteira de Identidade, CPF e Cartão do Benefício.

ASSINATURA DO REQUERENTE