

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA, ESTADO DE MINAS GERAIS** no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com intuito de preencher as vagas disponíveis, conforme disposição legal, para contratação por tempo determinado, de acordo com a Lei nº 363 de 19 de novembro de 2009, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal tendo em vista as disposições contidas na **Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes**, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da empresa Dédalus Concursos.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá a supervisão da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria Nº 002/2018 de 10 de Janeiro de 2018.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento de cada função e a sua singularidade.

1.4 Todas as publicações oficiais serão realizadas no átrio da Prefeitura de Capetinga, na Câmara dos Vereadores, na imprensa oficial assim como no site da Organizadora Dédalus Concursos.

2 – DAS FUNÇÕES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura de Capetinga, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.2 Os empregos, quantidade de vagas reservadas para ampla concorrência, vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência, vencimentos, regime de contratação, pré-requisitos e jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

ITEM	EMPREGO	VAGAS		SALÁRIO BASE (R\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITO	REGIME DE CONTRATAÇÃO	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPD					
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS	02	*	R\$ 954,00	40 horas	ENINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	**	R\$ 35,00
002	FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	CR	*	R\$ 1.112,19	40 horas	ENSINO MÉDIO COMPLETO	**	R\$ 35,00
003	GESTOR DO PBF (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA)	CR	*	R\$ 954,00	40 horas	ENSINO MÉDIO COMPLETO	**	R\$ 35,00
004	MONITOR DE ESPORTES	CR	*	R\$ 1.282,33	40 horas	ENSINO MÉDIO COMPLETO E 2 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA EM EXERCÍCIO DE ATIVIDADES SEMELHANTES	**	R\$ 35,00
005	SECRETÁRIO ESCOLAR	CR	*	R\$ 1.734,77	40 horas	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM MAGISTÉRIO	**	R\$ 40,00
006	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	*	R\$ 1.112,19	40 horas	ENSINO MÉDIO /TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	**	R\$ 40,00
007	FISIOTERAPEUTA	CR	*	R\$ 2.143,67	20 horas	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	**	R\$ 70,00
008	MÉDICO DO PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)	CR	*	R\$ 13.277,50	40 horas	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	**	R\$ 70,00

009	NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO	01	*	R\$ 1.666,87	30 horas	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	**	R\$ 70,00
010	ASSISTENTE SOCIAL	01	*	R\$ 2.143,67	30 horas	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	**	R\$ 70,00
011	PSICÓLOGO DO CRAS	01	*	R\$ 1.513,17	30 horas	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	**	R\$ 70,00
012	COORDENADOR DO CRAS	CR	*	R\$ 1.891,47	40 horas	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	**	R\$ 70,00

* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPD (Pessoas Portadoras de Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

** Contratação com base na Lei Municipal nº 363/2009.

CR: Cadastro Reserva.

2.3 Os cargos em epígrafe estão previstos nas Leis Municipais nº 349/2009; 356/2009; 410/2012; 411/2012; 423/2013; 426/2013; 484/2017; 486/2017; 503/2017.

2.4 O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 cargo por período de provas (01 e 02), conforme consta abaixo no quadro "2.4.1". Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato em um mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

2.4.1 Período de Provas:

PERÍODO 01 - MANHÃ
AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS
GESTOR DO PBF (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA)
MONITOR DE ESPORTES
SECRETÁRIO ESCOLAR
COORDENADOR DO CRAS

PERÍODO 02- TARDE
FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
FISIOTERAPEUTA
MÉDICO DO PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)
NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL
PSICÓLOGO DO CRAS

2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Capetinga, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.6 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

2.7 O vencimento das funções tem como base o mês de Março do ano de 2018.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir de **20/04/2018 até 14/05/2018** às 23h59;

3.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá

alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições online;

3.4 As inscrições serão realizadas no site da empresa Dédalus Concursos no prazo estabelecido pelo item 3.1.

3.5 Para realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site dedalus.listaeditais.com.br ou www.dedalusconcursos.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar em “Mais detalhes”;
- b) Clicar no link *Área do Candidato*;
- c) Inserir o CPF;
- d) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- e) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- f) Caso se enquadre no item 6 “*Da Participação de Candidato Portador de Deficiência*” o mesmo deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles;
- g) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- h) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 15/05/2018.**

3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.7 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.8 Verificando-se mais de uma inscrição do candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

3.9 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.10 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.11 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.12 A empresa Dédalus Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.13 Após efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função em hipótese alguma.

3.14 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto, que deverão ser informados no ato da inscrição. Os dados informados no ato da inscrição devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.

3.15 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.13 somente será realizado via internet, do dia 20/04/2018 até o dia 23/04/2018 por meio do endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br

3.16 Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de responsabilidade do candidato, independente da condição financeira.

3.17 Não sendo atendidas solicitações de isenções fora os prazos estabelecidos no subitem 3.15, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.

3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

3.19 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.

3.20 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.

3.21 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição.

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato* - dedalus.listaeditais.com.br

4.4 É de responsabilidade do candidato portar o seu *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA*, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.

4.5 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia, após publicação da lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da **Área do Candidato**.

4.6 Caso haja inconsistência nas publicações relativas aos empregos ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato pelo e-mail contato@dedalusconcursos.com.br

4.7 Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

4.8 Caso a inscrição não esteja confirmada, somente enviar e-mail para contato@dedalusconcursos.com.br

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Capetinga, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o Emprego Público, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil. No caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60h (sessenta horas) semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

6 – DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Das lactantes:

- a) A candidata lactante que, necessitar amamentar durante a realização das provas deverá obrigatoriamente requerê-lo no ato da inscrição;
- b) Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;
- c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- d) Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação;
- e) O lactente deverá estar acompanhado obrigatoriamente por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação;
- f) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- g) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- h) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas a candidata será automaticamente eliminada do Concurso.

6.2 Das outras condições:

- a) O candidato que, necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição indicando a condição especial de que necessita;
- b) Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste item, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas;
- c) A solicitação de atendimento especial será atendida observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - PPD

7.1 Será assegurada aos candidatos portadores de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, a reserva de vaga neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.2 A vaga deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral, respeitando-se o percentual estabelecido no subitem 7.1, deste Capítulo em caso de surgimento e/ou vacância de novas vagas e posterior nomeação.

7.3 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braille e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

7.4 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

7.5 Para efeitos deste Edital as pessoas com deficiência são aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação admissível, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7.7 Os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à 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, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

7.8 O candidato deverá ainda, encaminhar até o último dia de inscrição, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS

Ref.: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2018 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPETINGA - MG

Rua Caetano Garbelotto, nº48 - Bairro Olímpico

São Caetano do Sul/SP

CEP: 09571-360

a) Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo;

b) ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PPD preenchida, assinada e com firma reconhecida.

7.9 O Laudo Médico deverá estar **LEGÍVEL**, sob pena de invalidação.

7.10 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 7.8 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

7.11 Quando houver indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no item 10 – dos Recursos, deste Edital.

7.12 O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.13 Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

7.14 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.15 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

7.16 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições conforme Artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

7.17 No caso de deferimento da solicitação de participação como deficiente, se aprovado no certame, terá seu nome publicado na lista geral de classificação e em lista específica, no caso de indeferimento o candidato irá constar apenas na lista de classificação geral.

- 7.18 O atendimento às condições solicitadas ficarão sujeitas à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.19 Os requisitos descritos no item 7.8 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente, sendo passível de indeferimento.
- 7.20 Para efeito do prazo estipulado para envio dos documentos solicitados no item 7.8, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 7.21 Não serão considerados:
- Documentos enviados via e-mail e qualquer outro meio que não informado no item 7.8;
 - Documentos postados fora do prazo estipulado no item 7.8;
 - ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PPD enviada sem assinatura e firma reconhecida do candidato;
 - Laudo Médico enviado sem nome, assinatura e número do CRM do Médico responsável.
- 7.22 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

8 – DAS PROVAS

- 8.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h30 (trinta minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA*, portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.2 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.3 As provas objetivas para todas as funções terão duração máxima de **2h00 (duas horas)**.
- 8.4 A Organizadora Dédalus Concursos não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.
- 8.5 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora Dédalus Concursos.
- 8.6 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. O candidato deverá portar seu documento de identidade do início ao fim da realização da prova objetiva.
- 8.7 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação e Convocação para as Provas.
- 8.8 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.
- 8.9 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado em caso de desobediência.
- 8.10 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 8.11 Por motivos de segurança, o candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. As mesmas ficarão disponíveis para consulta durante o período de recursos contra questões da prova objetiva, na área do candidato acessando o item “Ver Arquivos do Edital”.
- 8.12 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora Dédalus Concursos, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.13 As provas serão realizadas no Município de Capetinga - MG. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora Dédalus Concursos e da Prefeitura Municipal de Capetinga, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horário, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 8.14 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total para ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.
- 8.15 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Emprego Público ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 8.16 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 8.17 Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**,

obrigatoriamente de material transparente, lápis e borracha.

8.18 Não serão consideradas:

- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
- As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- Cartões de resposta (gabarito) sem assinatura do candidato.

8.19 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, a caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA** fabricada **OBRIGATORIAMENTE** em material transparente.

8.20 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.20.1 Caso o candidato descumpra o item 8.20, será passível de desclassificação.

8.21 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.22 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.23 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

8.24 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação.

8.25 Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.

8.26 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

8.27 A empresa Dédalus Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

8.28 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão permanecer no prédio de aplicação e nem utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- Candidato que apresentar Certificado de Aprovação em Concurso Público nos últimos 5 (cinco) anos;
- Certificado de exercício a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008.

9.2 Os documentos comprobatórios que se trata o subitem 9.1 deverão ser enviados através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição

10 – DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Listas Provisórias, e tem até 1 (um) dia corrido para fazê-lo, a contar do dia da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* na mesma página em que realizou a sua inscrição: dedalus.listaeditais.com.br

10.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.

10.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.1.

10.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.7 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Dédalus Concursos, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.8 Na ocorrência do disposto nos subitens 10.6, 10.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.9 A decisão final da Banca Examinadora da Dédalus Concursos será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

11.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.

11.3 Caso o Processo Seletivo Simplificado não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos e a data da realização da prova teórica será reagendada.

11.4 Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

11.5 A Prefeitura Municipal de Capetinga e a Dédalus Concursos não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

11.6 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

11.7 A aprovação dos candidatos no presente Processo Seletivo Simplificado cria direitos à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame. Durante o período de validade do certame, a Prefeitura Municipal de Capetinga reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes.

11.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal de Capetinga, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Capetinga, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

11.9 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Prefeitura Municipal de Capetinga para todos os fins de direito.

11.10 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Sr.º Prefeito do Município de Capetinga, publicado nos endereços eletrônicos da Organizadora Dédalus Concursos, dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br

11.11 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site dedalus.listaeditais.com.br enquanto o Processo Seletivo Simplificado estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Capetinga – MG.

11.12 A Prefeitura Municipal de Capetinga e a Organizadora Dédalus Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

11.13 A Prefeitura Municipal de Capetinga e a Dédalus Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado e no que tange ao conteúdo programático;

11.14 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos

legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado; 11.15 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- g) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) Não assinar o cartão de respostas (gabarito);
- i) Não assinar a lista de presença.

11.16 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.17 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Capetinga e a Organizadora Dédalus Concursos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

11.18 A Prefeitura Municipal de Capetinga reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

11.19 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

11.20 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Processo Seletivo Simplificado, sem prévia comunicação.

11.21 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação no dia da realização da prova.

11.22 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO – PPD.

11.23 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado, após esse período serão incinerados. E será armazenado por 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital. Os cadernos de prova (rascunho) serão incinerados após 30 (trinta) dias da aplicação das provas objetivas.

11.24 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites dedalus.listaeditais.com.br e dedalusconcursos.com.br e afixado no Mural de Publicações da Prefeitura de Capetinga - MG.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Capetinga, 20 de Abril de 2018.

LUIZ CÉSAR GUILHERME

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPETINGA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES)****CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES) – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO****PORTUGUÊS**

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Separação Silábica; Ortografia; Sinônimos e Antônimos. Gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Potenciação. Radiciação. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Inequação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema envolvendo as operações básicas (soma, subtração, divisão, multiplicação). Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Algarismos Romanos. Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

ATUALIDADES

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES) – ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro;

ATUALIDADES

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES) – ENSINO SUPERIOR**PORTUGUÊS**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

ATUALIDADES

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil: cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Noções de limpeza de ambientes públicos. Uso de EPIs. Varrição de Ruas. Prevenção de acidentes durante a realização do trabalho. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária: o papel da Agência, dos estados e municípios. A Vigilância em Saúde no âmbito da Saúde Coletiva. As competências da Vigilância Sanitária. Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, Leptospirose, Doença de chagas. Prevenção primária das endemias citadas. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias citadas. Combate aos agentes transmissores das endemias citadas. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, armazenamento e transporte do produto final. Alimentos: Boas práticas para serviços de alimentação. Padrões microbiológicos sanitários para alimentos. Procedimentos básicos para o registro e dispensa da obrigatoriedade de registro de produtos pertinentes à área de alimentos. Normas para as categorias de alimentos e embalagens isentos de registro sanitário e as categorias de alimentos e embalagens com obrigatoriedade de registro sanitário. Ações de controle de infecção hospitalar Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienezação e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino. RDC 216/04 da ANVISA. Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão. Programas de imunização. Vacinas e calendário de vacinação. Lei Federal nº 6437/77. Doenças Transmitidas por Alimentos. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - Lei Federal 9782/99 e suas alterações e regulamentações.

GESTOR DO PBF (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA)

Lei nº 10.836/04, que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Cartilha Bolsa Família - Transferência de Renda e Apoio à Família no acesso à Saúde, à Educação e à Assistência Social. Conceitos gerais: Proteção Social e violência social. Decreto nº 6.135, de 20 de Junho de 2007 – SENARC - Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências. Conhecimentos sobre o SIBEC (Sistema de Benefícios ao Cidadão). Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Deveres da secretaria escolar. Equipe e hierarquia escolar. A secretaria escolar. A secretaria no contexto institucional. Secretaria como elo entre comunidade e saber. Objetivos de uma secretaria escolar - suas funções. Educação básica. Educação profissional. Lei nº 9.394/96 LDB. Atribuições do MEC. Secretaria de educação básica. Concepções de educação. Documentos oficiais da escola e da gestão escolar. Regimento Escolar. Modalidades de planos de ensino. Plano de aula. Plano de unidade. Plano de curso. Registros e atos escolares. Documentos expedidos pela secretaria escolar. Declaração. Expedição e registro de diplomas e/ou certificados. Requerimento de matrícula. Histórico escolar. Transferência. Arquivo. Tipos de arquivo. O atendimento na secretaria escolar. Princípios de um bom atendimento e Posturas profissionais.

MONITOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos dos esportes. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com cada modalidade. Integração/Inclusão através dos esportes. Política de esporte para a juventude. Esporte e atividade física na infância e na adolescência. Primeiros Socorros. Treinamento esportivo. Condicionamento físico. Organização de competições. Regras oficiais relacionadas aos esportes. Aspectos técnicos e táticos dos esportes. Lei Federal nº 8.069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades físicas pertinentes à terceira idade. Atividades recreativas relacionadas ao lazer.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

O exercício profissional da enfermagem. Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais Vitais. Antropometria. Técnicas de Restrições de Pacientes. Bandagens. Cuidados de Higiene Pessoal. Aplicação de Medicação: Drogas, Soluções, Cuidados, Efeitos Colaterais, Técnicas de Preparo e Administração. Cuidados de Enfermagem nos Atendimentos de Urgência: Hemorragia, Ferimento, Choque, Queimaduras, Parada Cardiorrespiratória, Envenenamento e Mordeduras de Animais, Fraturas, Luxações, Perda de Consciência. Transporte de Acidentados. Pacientes Psiquiátricos. Desmaios. Rotina de Imunização (Calendário Básico De Vacina). Noções de Vigilância Epidemiológica e Sanitária.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia-ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular. Amputação. Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória. Fisioterapia Pulmonar – gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica. Infecção do Aparelho Respiratório. Avaliação Fisioterápica do paciente crítico. Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia. Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho. Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

MÉDICO DO PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)

Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infeciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado. Sistema Único de Saúde. Educação em saúde. Promoção de Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Código de Ética Profissional. Educação em Saúde: conceitos básicos. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família. Modelos de Atenção a Saúde. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde referentes à área de atuação. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia. Implantação da Unidade de Saúde da Família. Atenção domiciliar. Educação Popular em Saúde e Participação Social. Saúde coletiva. Princípios da Medicina de Família e Comunidade. Princípios da Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva. Epidemiologia Clínica. Vigilância em Saúde. Epidemiologia. Abordagem individual. Abordagem familiar. Abordagem comunitária. Raciocínio clínico. Habilidades de comunicação. Ética médica e bioética. Educação permanente em Saúde. Gestão da clínica e organização do processo de trabalho. Trabalho em equipe multiprofissional. Avaliação da qualidade dos serviços de saúde (PMAQ). Vigilância em Saúde. Abordagem de problemas gerais e inespecíficos. Abordagem de problemas respiratórios (exemplo: doenças respiratórias crônicas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças pulmonares). Abordagem de problemas digestivos. Abordagem de problemas infecciosos (exemplo: dengue, chikungunya. Zika vírus, esquistossomose, febre amarela). Abordagem de problemas relacionados aos olhos e à visão. Abordagem de problemas de saúde mental (exemplo: transtornos mentais comuns, depressão, ansiedade). Abordagem de problemas do sistema nervoso. Abordagem de problemas cardiovasculares (exemplos: Epidemiologia,

fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: protocolos de HAS e DM). Abordagem de problemas dermatológicos – (exemplo: controle da hanseníase, escabiose). Abordagem de problemas hematológicos. Abordagem de problemas relacionados aos ouvidos, nariz e garganta. Abordagem de problemas metabólicos. Abordagem de problemas relacionados aos rins e vias urinárias. Abordagem de problemas musculoesqueléticos. Cuidados paliativos. Cuidado domiciliar. Rastreamento. Urgência e emergência no âmbito da atenção Básica. Atenção à demanda espontânea. Procedimentos ambulatoriais e pequenas cirurgias. Controle das doenças infectos contagiosas (exemplo: Programa de Controle da Tuberculose, DST/AIDS, hepatites). Obesidade. Problemas endócrino. Problemas reumatológicos. Programa saúde na Escola. Atenção à saúde da criança e adolescente (exemplo: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, sisvan, imunização, aleitamento materno e alimentação complementar). Atenção à saúde do idoso. Atenção à saúde da mulher e respectivos programas de controle (exemplo: Controle de cânceres de colo uterino e de mama, Saúde sexual e reprodutiva). Atenção à saúde do homem. Atenção à sexualidade. Atenção ao ciclo gravídico-puerperal (exemplo: atenção ao pré-natal de baixo risco, identificação de situação de gravidez de risco e encaminhamentos adequados). Atenção às situações de violência e outras vulnerabilidades (Abordagem, intervenções e orientações para a prática em serviços). Atenção à saúde do trabalhador. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF.

NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO

Conhecimentos sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Políticas Públicas de Saúde: Segurança Alimentar e Nutricional (SAN). Controle Social em Saúde. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação. Guias alimentares. Promoção e educação em saúde. Alimentação saudável. Planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros. Saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. Técnica de higienização da área física. Equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário. Doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes. Controle social. Indicadores de saúde. Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN. Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações. Determinantes socioculturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos). DRI's - Recomendações nutricionais: Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes. Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade).

ASSISTENTE SOCIAL

Código de Ética Profissional. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais nas Políticas de Saúde. Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico e Planejamento Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. O projeto ético-político profissional do Serviço Social. Serviço Social e a Política de Saúde Mental. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340/06. Reforma Psiquiátrica. Política Nacional de Saúde Mental - Lei Paulo Delgado – Lei n.º 10.216/01. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) - Portaria N.º 3.088/11. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS n.º 2.488/11. Política Nacional de Humanização (PNH) Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Vigilância à Saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Processo saúde-doença.

PSICÓLOGO DO CRAS

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico, processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar. Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Reforma psiquiátrica no Brasil. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Clínica infantil: teoria e técnica. Clínica de adolescentes: teoria e técnica. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Psicoterapia de grupo. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A violência na infância, na adolescência e na família. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. A atuação do CRAS junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Trabalho com comunidades: atendimentos familiar e individual. Programas, serviços e projetos de proteção social operacionalizados no CRAS. Critérios de inclusão, fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS.

COORDENADOR DO CRAS

Legislação aplicável à área social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Serviços da Proteção Social Básica e Especial. Políticas de Assistência. Políticas Sociais. Política Nacional do Idoso. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Políticas de Seguridade e Previdência Social. A atuação do CRAS junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Trabalho com comunidades: atendimentos familiar e individual. Programas, serviços e projetos de proteção social operacionalizados no CRAS. Critérios de inclusão, fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS. Os instrumentos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade. O trabalho social com famílias e os serviços de convivência. Os serviços, programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS. A articulação com outras políticas públicas da ação intersetorial no território. Mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações e/ou entidades). Lei n.º 12.435/11- que altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS

Executar trabalhos que exijam sobretudo esforços físicos em obras de construção em geral, na abertura e pavimentação de ruas e avenidas, na abertura de estradas rurais, Executar tarefas de limpeza pública, varrendo as vias e logradouros públicos e recolhendo o lixo. Executar tarefas de roçada em capoeira. Executar serviços de aterros, desaterros e desmonte de terras, quando determinado. Executar serviços de cavações e limpeza de locais de construção, removendo escombros, entulhos, lixos, Efetuar o transporte interno de materiais, ferramentas e outros equipamentos para a execução de serviços. Auxiliar em serviços de carga e descarga de veículos. Preparar argamassas e madeira de construção. Realizar atividades que, para cuja execução, não necessite de mão de obra especializada. Dar ciência ao chefe imediato sobre o estado dos equipamentos utilizados no trabalho e outras ocorrências com o mesmo; Executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições do órgão onde estiver lotado.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância sanitária e combate as endemias; Visitar domicílios e estabelecimentos comerciais e ou coletivos orientando a melhoria de suas condições de saneamento; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Realizar pesquisas e coleta de insetos e outros animais de interesse da saúde pública; Aplicar inseticidas em habitações, anexos e outros locais; colher amostras de material para exames de laboratório; Auxiliar os moradores das casas visitadas, na remoção dos móveis, roupas e animais; Preparar soluções padronizadas de inseticidas e abastecer pulverizadores, limpando e reparando os instrumentos de trabalho; Anotar o trabalho realizado em fichas e boletins próprios; Realizar levantamento de áreas e locais de trabalho; Fiscalizar residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais, com vistas a implementação das ações de vigilância sanitária e epidemiológicas; Fiscalizar residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais; Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública; Executar outras atividades compatíveis com a função determinadas pelo superior imediato quanto necessário.

GESTOR DO PBF (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA)

Coordenar o acolhimento das famílias de acordo com a sua demanda com também dos arquivos do programa; Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único; Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades; Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal; Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade; Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Exercer atividades no processo de organização e atualização da escrituração escolar, elaboração de relatórios, boletins, horário de aulas, transposição de graus e médias e controle de frequência dos alunos. Realizar trabalhos de datilografia e digitação. Exercer atividades relacionadas à administração de pessoal, material, e patrimônio, comunicações, protocolo e arquivo, das unidades escolares. Redigir ofícios, exposições de motivos, relatórios, atas e outros expedientes, especificamente os relativos ao calendário escolar. Preparar certidões, atestados, informações e outros documentos pertencentes à sua área de atuação. Participar dos treinamentos e das programações destinadas ao seu desenvolvimento profissional. Conhecer e cumprir os dispositivos do Regimento Escolar e as normas legais atinentes ao pessoal e ao ensino. Redigir a correspondência da escola e controlar sua expedição e recebimento. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional do SEMEC. Dar suporte às atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais do ensino. Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar.

MONITOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO

Participar da programação e execução de atividades esportivas, recreativas e de lazer do município, especialmente as aulas da escolinha de futebol de Capetinga; Monitorar, sob orientação equipes de desportistas na prática de esportes; Realizar atividades de recreação e lazer com crianças, adolescentes e cidadãos da terceira idade no município; Promover ações conjuntas com entidades relacionadas ao esporte, para a realização de certames esportivos; Participar das atividades de divulgação das atrações, eventos esportivos e de lazer no município; colaborar com as comunidades e escolas do município na realização de competições esportivas e atividades recreativas; Participar da elaboração do calendário esportivo do município; Solicitar aquisição de materiais necessários às atividades a serem executadas de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento; Controlar a utilização de quadras, ginásios e equipamentos esportivos, agendando sua utilização, zelando por sua conservação para garantir a integridade do patrimônio municipal; Executar outras atribuições semelhantes ou assemelhadas, determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO DE EMFERMAGEM

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de serviços de Técnico de Enfermagem a servidores municipais e à população carente em geral; auxiliar na execução de serviços de enfermagem e serviços médicos em geral; participar da elaboração de estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do conselho respectivo e do superior respectivo.

FISIOTERAPEUTA

Elaborar diagnóstico fisioterápico, compreendendo a avaliação físico-funcional; reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução dinâmica de metodologia adotada; buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, inclusive mediante laudos técnicos especializados e exames complementares; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do conselho respectivo.

MÉDICO DO PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)

Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre pacientes examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças

profissionais, lesão traumática e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO

Pesquisar, elaborar, executar e controlar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e nas creches; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar; Orientar a aquisição, a estocagem, a preparação e a distribuição de gêneros alimentícios para a Prefeitura; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüentemente melhoria da saúde coletiva; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária profissional de acordo com as normas legais; Participar de reuniões com pais ou grupo de pais e com outros profissionais do ensino; Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais do ensino; Executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, implantar, orientar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana e social; encaminhar doentes e necessitados a centros de tratamento; manter contatos de trabalho com os serviços de assistência médica e odontológica da prefeitura; efetuar triagens e pesquisas necessárias à política de assistência social; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do conselho respectivo.

PSICÓLOGO DO CRAS

Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio-assistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede sócio-assistencial e da comunidade em geral

COORDENADOR DO CRAS

Articular, acompanhar e avaliar os processo de Implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas da unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Articular as ações junto a política de Assistência Social e as outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.

CONCURSOS

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E ATUALIDADES)	05	10	05	50
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	10	05	50
Total	-	20	-	100 pontos



DÉDALUS
CONCURSOS

ANEXO IV – CRONOGRAMA**MUNICÍPIO DE CAPETINGA / MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°002/2018

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições	20/04/2018
2	Divulgação da Lista de Isenções Deferidas	26/04/2018
3	Término das Inscrições	14/05/2018
4	Divulgação da Lista de PPD - Pessoas Portadoras de Deficiências Deferidas	18/05/2018
5	Divulgação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas	18/05/2018
6	Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e Convocação para a Prova Objetiva com locais e horários no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	22/05/2018
7	Realização das Provas Objetivas (data prevista)	27/05/2018
8	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	28/05/2018
9	Divulgação da Lista Provisória de Classificação Geral	04/06/2018
10	Divulgação da Lista de Resultado Final	06/06/2018
11	Resultado Final para Fins de Homologação	08/06/2018
12	Homologação	08/06/2018

DÉDALUS
CONCURSOS

ANEXO V
AUTO DECLARAÇÃO de PPD
(para Pessoas Portadoras de Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____, CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/_____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID _____, e desejo concorrer às vagas reservadas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Observação:

(___) Sou deficiente, mas **NÃO** necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

(___) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____

_____ CONFORME LAUDO MÉDICO.

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via Correios, por SEDEX ou Carta Registrada com "Aviso de Recebimento - AR" obrigatoriamente com Laudo Médico original ou cópia autenticada até o último dia de inscrição, conforme disposto no item 7 do Edital de Abertura, para o seguinte endereço: RUA CAETANO GARBELOTTO Nº 48 / BAIRRO OLÍMPICO / SÃO CAETANO DO SUL- SP / CEP: 09571-360