



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2021

O **Prefeito Interino do Município de Onça de Pitangui/ MG**, Hamilton José de Araújo, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, no artigo 80, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Onça de Pitangui, na Lei Complementar nº 17/2017, art. 49, e nas Leis Municipais: nº 467/1997 e nº 791/2015, bem como demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2021, nos termos e condições seguintes:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado pela empresa **FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA** conforme contrato administrativo com acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo para Provimento de Cargos Públicos instituída pelo Decreto nº 635/2021 e destina-se à contratação de servidores para a Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui, para os cargos dispostos no Anexo I, em caráter temporário, conforme dispõe o inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, o artigo 80, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Onça de Pitangui e artigo 49 da Lei Complementar nº 17/2017, Leis Municipais nº 467/1997 e 791/2015, visando o provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado e sempre que houver necessidade de contratação temporária.

1.2 O processo seletivo simplificado terá validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis pelo mesmo período a contar da data do ato de homologação do resultado final para o cargo.

1.3 Os cargos que são objeto de contratação deste processo seletivo simplificado e as respectivas escolaridade, quantidade de vagas, carga horária e remuneração constam do Anexo I.

1.4 Os requisitos obrigatórios e as atribuições de cada cargo encontram-se descritos no Anexo III.

1.5 O candidato aprovado e classificado, ocorrendo a contratação, será lotado em órgão da Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui no momento da sua admissão, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

1.6 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas temporárias que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado e celebrarão contrato administrativo por tempo determinado com a Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

1.7 O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade da **FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA**, com fiscalização da **Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo para Provimento de Cargos Públicos** instituída pelo Decreto nº 635/2021, obedecidas às normas do presente Edital e a legislação vigente.

1.8 A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total submissão, irrestrita e irrevogável, às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo caso venha a ser firmado.

1.9 Não poderá ser contratado por meio do presente processo seletivo servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, excetuadas as hipóteses previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e desde que, previamente à contratação, seja comprovada a compatibilidade de horários.

1.10 O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados na **Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças** durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

1.11 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/Distrito Federal.

1.12 Todas as publicações oficiais do presente processo seletivo simplificado serão realizadas, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui (www.oncadopitangui.mg.gov.br, <http://www.oncadopitangui.mg.gov.br/diario-oficial/>, <https://e-diariooficial.com/diario-oficial-do-estado-doe/minas-gerais/> além da empresa FGW www.concursopublicomg.com.br, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das mesmas. A adoção de outros meios de comunicação, como, por exemplo, e-mail, telegrama, aplicativo de mensagens, etc. fica a critério da **Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo para Provimento de Cargos Públicos** e não constitui obrigação deste ente.

II - DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

2.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- a) nacionalidade brasileira ou naturalizado.
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

2.2 O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata este Edital, assim como demais documentos exigidos pela Gerência de Recursos Humanos. Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.A Prefeitura Municipal de Onça do Pitangui, manterá Sala de apoio aos interessados que necessitarem de informações e inscrições com disponibilidade de meios eletrônicos e auxílio, no período do cronograma do Processo seletivo , exceto sábados, domingos e feriados, no Setor de Protocolo, Rua Gustavo Capanema, 101, centro, Onça de Pitangui, MG, Telefone: 3273-1133, ramal -204, SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.

3.1 A inscrição no processo seletivo simplificado previsto neste Edital dar-se-á, inscrição direta disponibilizada no sítio eletrônico da **FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA** www.concursopublicomg.com.br ou através da **Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui** na Internet (www.oncadopitangui.mg.gov.br), no link correspondente às inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2021, informando todos os dados ali solicitados.

3.2 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo, independentes da modalidade de avaliação, em conformidade com os critérios do anexo I.

3.3 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição determinará a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

3.4 O período das inscrições será a partir das 00:00 horas do dia 26 (Vinte e Seis) de maio de 2021 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 04 (Quatro) de Junho de 2021.

3.5 O correto preenchimento da ficha de inscrição, a veracidade das informações e a legibilidade dos documentos são de total responsabilidade do candidato.

3.6 Cada candidato somente poderá efetuar a sua inscrição em apenas 01 (um) cargo, sob pena de nulidade das antecessoras pois será considerada apenas a última inscrição.

3.7 Ao preencher sua ficha de inscrição o candidato declara formalmente que preenche as condições de inscrição previstas neste Edital.

3.8 Uma vez confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação e titulação do candidato.

3.9 Não haverá, sob quaisquer hipóteses, isenção de taxa de inscrição. O deferimento da inscrição dependerá do preenchimento correto da ficha de inscrição conforme exigência do item anterior. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

3.10 A listagem contendo as inscrições indeferidas será afixada divulgada no site da FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA no dia 10 de Junho de 2021, cabendo recurso dentro do prazo de dois dias úteis.

3.11 A inscrição implicará em conhecimento e aceitação das normas deste Edital por parte do candidato, ficando o mesmo responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, podendo a qualquer tempo ser solicitados os documentos comprobatórios, sob pena de responsabilidade e de nulidade de sua participação, em qualquer fase do Processo Seletivo, a critério da Administração e observados o contraditório e a ampla defesa.

3.12 Não serão permitidas inscrições condicionais, provisórias ou permutáveis, que caracterizem indefinições. Também não serão aceitas inscrições via fax, correios, extemporânea ou sem previsão neste edital. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição não será aceito pedido de alteração de opção do emprego sob qualquer pretexto.

3.13 – A aprovação de inscrição será homologada pós quitação do valor da taxa, emita pelo sistema até a data final do período de inscrições e em hipótese alguma haverá devolução da taxa de inscrição.

3. 2 - Os valores das taxas de inscrição são os seguintes:

- a) Nível Fundamental II R\$ 40,00 (Quarenta Reais);
- b) Nível Médio e Técnico: R\$ 60,00 (Sessenta Reais);
- c) Nível Superior: R\$100,00 (Cem Reais).

3.2.1 – As taxas que forem pagas com emissão de boleto terão acréscimo de R\$1,00 pelo sistema **PAGSEGURO**, sendo que as outras modalidades permanecem inalteradas com valor original.

IV - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 Considerando a situação atual da pandemia do Novo Coronavírus/Covid-19, o que torna necessário tomar todas as medidas do Decreto Municipal vigente á data da realização de provas presenciais, o processo seletivo consistirá em etapa única que é eliminatória e classificatória em conformidade com Anexo II.

4.2 A escolaridade mínima exigida como pré-requisito e atividades a serem desenvolvidas estão dispostos nos Anexos I e III, respectivamente para os cargos.

4.3 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.4 O candidato será responsável pela veracidade por todas as informações prestadas no momento da inscrição, sujeitando-se, no caso de não veracidade das informações, às devidas sanções legais, inclusive a rescisão, de imediato, do contrato administrativo no caso de aprovação e posterior contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

4.5 Ainda que aprovado neste processo seletivo simplificado, não será admitido para o respectivo cargo o candidato que, contratados da Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui:

- forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes previstos na alínea “e”, inciso I, do artigo 1º da Lei Complementar Federal nº 64/1990 (estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências);
- forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

V - DO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS

5.1 - O Processo Seletivo de Provas será aplicado de acordo com as exigências do Anexo I e II deste Edital.

5.2 - PROVA ESCRITA:

Serão aplicadas questões objetivas (múltipla escolha) relativas ao nível de escolaridade exigido pelo emprego inscrito e ou inerentes ao conhecimento específico à prática e ao conteúdo do emprego inscrito, conforme Anexo II (do programa das provas) deste Edital. A prova objetiva é de caráter eliminatório, devendo o candidato obter pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) para aprovação no processo seletivo que tem o seguinte desdobramento:

.1 PONTUAÇÃO TOTAL DAS PROVAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
100 (cem) pontos	50 (cinquenta) pontos	100 (cem) pontos

5.2.1 - A classificação final dos candidatos por classe funcional será pela totalização dos pontos obtidos nas Provas escritas prevista para cada cargo.

5.2.2 - Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- Maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
- Maior número de pontos na prova de língua portuguesa;
- O candidato mais idoso.

6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 – As provas realizar-se-ão no Município de Onça de Pitangui/MG, em data e local prováveis que serão definidos e informados através de comunicado oficial e postado no site www.concursospublicomg.com.br, devendo o candidato se inteirar, ao cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

inscrito, da respectiva comprovação da data\local\horário, podendo sofrer alterações de data, locais, horários em decorrência do números de inscritos devido a pandemia do CORONAVÍRUS, estabelecido aqui a data e local previsto.

6.1.1. DATA: dia 20 de junho de 2021.

6.1.2 – LOCAL: Escola estadual Zico Barbosa, Praça do Galeno Barbosa, nº 210, centro, Onça de Pitangui, MG (local pode sofrer alteração a depender no número de inscritos).

6.1.3 – HORÁRIOS: a serem definidos, por cargo.

6.2 – A duração das provas escritas será de 02:00 (duas) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.

6.3 - Não será admitido atestado médico para justificar a ausência de qualquer candidato.

6.4 – O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.4 – Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

6.5 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda, rasura e preenchimento a lápis ainda que legível.

6.6 – O Candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha, caneta esferográfica azul ou preta, comprovante definitivo de inscrição e documento de identificação.

6.7 - São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como exemplo, as expedidas pelo CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9503/97);

6.8 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

6.9 - Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e com prazo de validade vencido.

6.10 - No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital no gabarito oficial e em declaração de próprio punho a ser firmada pessoalmente pelo candidato.

6.11 - Não será permitido:

a) o candidato prestar prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade original, ressalvado o disposto no item 6.10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

- b) o candidato prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
 - c) o ingresso de candidato na sala de aplicação de prova, após o início do exame;
 - d) o candidato prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminado e informado, nos termos deste Edital;
 - e) o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer sala de aplicação da prova.
- 6.12 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.
- 6.13 – Será excluído do Processo Seletivo o candidato que durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamento eletrônico, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas ou que se apresente embriagado.
- 6.14 - Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo o Poder Executivo do Município de Onça de Pitangui ou da **FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 6.15 – Será obrigatória a permanência dos 2 (dois) últimos candidatos de cada sala, até que o último candidato entregue sua prova.
- 6.16 – O gabarito das provas de múltipla escolha será publicado no site www.concursospublicomg.com.br, às 09:00 hs do dia posterior a realização das provas. O gabarito não será transmitido pelo telefone, seja da Prefeitura Municipal ou da Empresa Organizadora FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA, assim como o resultado das provas.

VII - VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – HOMOLOGAÇÃO – CONTRATAÇÃO.

7.1 - PARA CANDIDATOS APROVADOS:

- 7.1.1 - A validade do processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 7.1.2 - A homologação do Processo Seletivo a que se refere este edital é de competência do Prefeito Municipal de Onça de Pitangui.
- 7.1.3 – O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Processo Seletivo será convocado obedecida a rigorosa ordem final de classificação e conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, devendo atender às exigências comprobatórias deste Edital e outras da legislação pertinente.
- 7.1.4 - O candidato que não atender à convocação para entrar em exercício terá seu direito preterido em favor dos demais candidatos aprovados.
- 7.1.5 - Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal, para aferir boa saúde física, mental e psicológica compatíveis com o exercício do emprego pretendido.
- 7.1.6 - Feita a convocação, competirá à Prefeitura Municipal indicar o horário, o turno e o local de trabalho a que se obrigará o contratado.
- 7.1.7 – A aprovação do candidato no Processo Seletivo não significa a sua convocação automática para contratação no emprego pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

VIII - DOS RECURSOS

8.1 - Será admitido recurso e deverá ser feito diretamente no site www.concursopublicomg.com.br quanto:

- a) ao indeferimento das inscrições;
- b) à aplicação das provas;
- c) às questões das provas objetivas ou erros e omissões do gabarito;
- d) à totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- e) à classificação final dos aprovados;
- f) ao resultado da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência aprovados no certame.

8.2 - O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma subsequente à data e hora de publicação do objeto do recurso.

8.3 - Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, não sendo aceitos recursos coletivos.

8.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 8.1, devidamente fundamentado, em formulário disponível no site da FGW www.concursopublicomg.com.br cadastrado acessar seu login e preencher seu recurso podendo encaminhar arquivo digital em PDF.

8.4.1 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem eletrônica.

8.4.2 - O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou digitalizado em arquivo eletrônico PDF;
- b) apresentar cada questão com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;

8.5 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

8.6 - O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

8.7 - Na ocorrência de recurso deferido, poderá haver, eventualmente, 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 para a prova.

8.8 - Na correção das Folhas de Respostas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas, a lápis, ainda que inteligíveis.

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

8.10 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos interpostos em desacordo com este Edital, assim como aqueles que forem encaminhados via fax, telegrama ou internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

8.11 - O resumo das decisões dos recursos será publicado no Quadro resumo no site www.concursopublicomg.com.br e também disponibilizado no endereço eletrônico do candidato requerente e ficarão disponíveis, para consulta individual, até a data da homologação deste Processo Seletivo.

8.12 - Serão liminarmente rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. Também não serão aceitos aqueles que forem postados fora do prazo improrrogável previsto por este edital.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - OBSERVAÇÕES GERAIS:

9.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início das provas, portando **documento de identificação**, e os inscritos para Prova Escrita deverão levar caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

9.1.2 - Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para quaisquer provas.

9.1.3 - Será excluído sumariamente do Processo Seletivo, não cabendo da decisão qualquer espécie de recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer para realização das provas;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- c) Não assinar o cartão de respostas ou fazer qualquer marcação no campo de identificação eletrônica do número de inscrição;
- d) Descumprir as instruções contidas na capa dos cadernos de provas e nas folhas de respostas;
- e) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação verbal, escrita ou eletrônica, ou utilizando-se de equipamentos eletrônicos, livros, notas ou impressos não permitidos expressamente;
- f) Portar armas, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *note book*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, relógio modelo *datbank*, máquina fotográfica, etc.) nos locais de provas.
- g) Usar, no local de prova(s), óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- h) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com a comissão organizadora ou com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- j) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou as folhas de respostas definitivas;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria e/ou de terceiros, em qualquer etapa desse certame.

o) Apresentar-se em estado de embriaguez.

9.1.4 – A empresa organizadora e a Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados assim como pela guarda de quaisquer objetos levados pelo candidato ao local de provas.

9.1.5 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento. O candidato deverá observar, por meio site www.concursopublicomg.com.br, consulta o edital, comunicados, retificações do edital (caso ocorram), comunicados, datas\ local \ horários das provas, Gabarito, resultados, recursos, até a homologação com resultado classificatório final.

9.1.6 – A empresa realizadora e a Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.

9.1.7 – Os portões dos locais de realização das provas serão fechados pontualmente no horário determinado para o início das provas, não haverá tolerância.

9.1.8 - Informações a respeito deste processo seletivo poderão ser obtidas no sítio eletrônico na Prefeitura Municipal de Onça do Pitangui, que manterá Sala de apoio aos interessados que necessitarem de informações e inscrições com disponibilidade de meios eletrônicos e auxílio, no período do cronograma do Processo seletivo , exceto sábados, domingos e feriados, no Setor de Protocolo, Rua Gustavo Capanema, 101, centro, Onça de Pitangui, MG, Telefone: 3273-1133, ramal -204, na sede da Prefeitura Municipal.

9.1.9 - O acompanhamento das divulgações e publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo observar o cronograma parte final deste edital.

9.1.10 - 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, circunstância que será mencionada em Edital complementar, retificação ou aviso a ser publicado.

9.2 - Ao número de vagas estabelecido neste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem e forem autorizadas pelo órgão competente, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

9.3 - A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à exclusiva necessidade da Prefeitura, da estrita ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

9.4 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este processo seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui, no seu sítio eletrônico www.oncadopitangui.com.br.

9.5 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

9.6 – A Prefeitura Municipal de Onça do Pitangui não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

9.7 - A **FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA** não emitirá certificados ou declaração de aprovação neste processo seletivo, valendo, como tal, as publicações oficiais.

9.8 - A aprovação de candidatos classificados assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

9.9 - O candidato aprovado deverá manter no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

9.10 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Empresa Organizadora juntamente com a **Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução instituída pelo Decreto nº 635/2021** da Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui.

Onça de Pitangui, 24 de maio de 2021.

HAMILTON JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITO INTERINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

ANEXO I – DOS EMPREGOS E VAGAS – provas escritas

<i>Classe Ocupacional</i>	<i>Vagas</i>	<i>Venc. R\$</i>	<i>2 Escolaridade/ Exigência</i>	<i>Carga Horária semanal</i>	<i>Taxa de inscrição R\$</i>
Motorista – ESF	01	2.074,21	Ensino fundamental II (5ª a 8ª série) + Carteira de Habilitação Profissional Categoria “D”	40 Horas	40,00
Auxiliar Administrativo I	02	1.446,06	Ensino médio	40 Horas	60,00
Técnico de Enfermagem – ESF	01	1.630,82	Ensino Médio (2º grau) + curso técnico com diploma registrado no COREN	40 Horas	60,00
*Agente Comunitário de Saúde –MICROÁREA 01	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
*Agente Comunitário de Saúde –MICROÁREA 02	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
*Agente Comunitário de Saúde –MICROÁREA 03	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
*Agente Comunitário de Saúde –MICROÁREA 04	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
*Agente Comunitário de Saúde –MICROÁREA 05	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
*Agente Comunitário de Saúde –MICROÁREA 06	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
*Agente Comunitário de Saúde –MICROÁREA 07	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
*Agente Comunitário de Saúde –MICROÁREA 08	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
Agente de Controle de Endemias – Dengue – ESF	02	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
Agente de Controle de Endemias – Chagas – ESF	01	1.446,06	Ensino Médio (2º grau)	40 Horas	60,00
Assistente Social – CRAS	01	2.975,25	Curso Superior de Serviço Social + registro no CFESS ou CRESS	30 Horas	100,00
Dentista – ESF – 40 Horas	01	4.812,98	Curso Superior de Odontologia +Registro CRO	40 Horas	100,00
Enfermeiro Coordenador – ESF	01	4.267,67	Curso Superior de Enfermagem + Registro no COFEN	40 Horas	100,00
Fisioterapeuta - Academia da Saúde	01	1.630,82	Curso Superior de Fisioterapia + Registro no CREFITO	20 Horas	100,00
Fisioterapeuta – NASF	01	2.025,51	Curso Superior de Fisioterapia + Registro no CREFITO	20 Horas	100,00
Fonoaudiólogo – ESF	01	1.630,82	Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro no CRF	18 Horas	100,00
Médico – ESF	01	13.695,07	Curso Superior de Medicina +Registro no CRM	40 Horas	100,00
Médico Especialista -Ginecologista – ESF	01	3.784,14	Curso Superior de Medicina +Registro no CRM	12 Horas	100,00
Nutricionista – NASF	01	2.025,51	Curso Superior de Nutrição	20 Horas	100,00
Professor Educação Física -Academia da Saúde	01	1.630,82	Curso Superior + Registro no CREF	20 Horas	100,00
Psicólogo – CRAS	01	1.630,82	Curso Superior de Psicologia +Registro no CRP	18 Horas	100,00
Psicólogo – NASF	01	2.025,51	Curso Superior de Psicologia +Registro no CRP	20 Horas	100,00
Terapeuta Ocupacional – NASF	01	2.025,51	Curso superior + registro no CREFITO	20 Horas	100,00

***Agente Comunitário de Saúde obrigatoriamente deverá se inscrever por MICROÁREA conforme dispõe Anexo I A (abaixo) devendo comprovar que reside na área de atuação no momento da inscrição.**

Onça do Pitangui, 24 de maio de 2021.

**HAMILTON JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITO INTERINO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

ANEXO I A - DESCRIÇÃO DAS MICRO ÁREAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

MICROÁREA	LOCALIDADE
01	Bairro Bela Vista II; Zona Rural (Fazenda Vargem João Bernardo; Condomínio Beira Rio; Barra; Fazenda José Maria Assunção; Fazenda São Sebastião; Fazenda Santa Quitéria; Chácara Santa Quitéria; Fazenda Italiano; Fazenda Pedro Venâncio; Fazenda Paciência; Fazenda Hélio Martins; Entrada da Estação do Carioca; Trevo da Capoeira Grande; Fazenda Córrego do Chiqueiro até Ponte de Tábua; Parte da fazenda Condessa.)
02	Centro (Rua Benedito Valadares; Praça Ex-Combatente Emílio Lúcio; Rua São José; Praça Galeno Barbosa; Rua Bom Jesus; Rua Monsenhor Fernando Barbosa; Rua das Cavalhadas; Praça Gumercindo de Oliveira; Rua Córrego Seco até Sítio Onça Acima; Rua Pedro Basílio Gomes, Praça da Matriz; Rua Santana; Rua Fonte da Prata; Rua Puli; Rua Jambeiro até a Fazenda Quenta Sol; Rua do Cascalho; Praça da Bandeira; Rua Gustavo Capanema; Travessa Nossa Senhora de Lourdes; Rua da Várzea; Rua José Correa da Silva e Rua João Damasceno. Zona Rural (Fazenda Quenta Sol e Sítio Onça Acima).
03	Rodovia AMG 0315 (Fazenda Santa Helena, Haras Verdete); Bairro Bela Vista I (Avenida Ápio Cardoso; Rua Nico Ribeiro; Rua Alterosa; Rua Esmeraldas; Rua do Ouro; Avenida Bandeirantes; Rua Ouro Preto; Rua Tiradentes; Rua Vinte e Seis de Julho; Rua Primeiro de Março; Rua Rio Branco).
04	Zona Rural (Trevo da Capoeira Grande, Sítio dos Maias, Distrito de Capoeira Grande até o morro da Serrinha; Sítio Grota da Pedra, Mil Minerais).
05	Zona Rural (Povoado do Rio do Peixe; Rebeca, Muniz Lagoinha, Olhos d'Água, Pompéuzinho com Coqueiros (Divisa com Pitangui); Fazenda Serra da Alegria (divisa com Pequi).
06	Zona Rural (Povoado Caldas, Ruzio, Povoado Bateia, Distrito de Jaguará, Povoado Barreiro e Povoado Cana do Reino).
07	Povoado Caldas (uma parte); Povoado Colônia; Povoado Correias; Povoado Barreiro (uma parte).
08	Parte de Capoeira Grande região da Paciência, Gaia até a Capela Santa Cruz, Pau Canudo e Serrados Ferreiras.

Onça do Pitangui, 24 de maio de 2021.

HAMILTON JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITO INTERINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

2.1 ANEXO II - PROGRAMA DAS PROVAS

01 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL II

MOTORISTA - ESF

Estes candidatos realizarão prova escrita de múltipla escolha.

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Prova escrita específica	20	05
TOTAL	20	100 PONTOS

MOTORISTA ESF – CNH “D”

PROVA ESCRITA: Código de Trânsito Brasileiro; Direção defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções de mecânica; Normas de segurança no trânsito; Sinalização. Conservação dos veículos. Conhecimento sobre relatório de quilometragem. Vias de acesso para as cidades adjacentes. Conhecimentos sobre transporte e medidas adequadas durante o trajeto. Noções de higiene e segurança do trabalho.

02 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE “ENSINO MÉDIO”

As provas para os empregos com exigência de escolaridade “Ensino Médio” constarão de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
PORTUGUÊS	07	05
MATEMÁTICA	07	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	06	05
TOTAL	20	100 PONTOS

PORTUGUÊS:

Fonética, dígrafos, divisão silábica, encontros consonantais, acentuação gráfica, palavras homônimas, palavras parônimas, uso correto do PORQUE, plural, formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, vozes verbais, conjunções, tempo e modo verbais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, sinônimos e antônimos, figuras de linguagem, vícios de linguagem, análise sintática, termos associados ao verbo, termos associados ao nome, funções do QUE, funções da partícula SE, interpretação de texto, vocabulário.

BIBLIOGRAFIA:

Gramática em 44 Lições – Francisco Platão Savioli – Editora Ática – 23ª edição – 1993. **Gramática Essencial da Língua Portuguesa** – Luiz Antônio Sacconi – Editora Atual – 8ª ed. – 1989. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa** – Domingos Paschoal Cegalla – São Paulo – 26ª edição – 1985. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa** - Carlos Henrique da Rocha Lima – Editora Rio de Janeiro: José Olympio – 1985. **GRAMÁTICA da Língua Portuguesa para Concursos, vestibulares, ENEEM, colégios técnicos e militares.** Nilson Teixeira de Almeida. **Novo Aurélio Século XXI – O Dicionário da Língua Portuguesa** – 2ª ed. - Editora Nova Fronteira – Rio de Janeiro – 1999.

MATEMÁTICA:

Conjuntos, números (naturais, relativos, racionais, irracionais e reais), problemas, múltiplos e divisores, números decimais e fracionários, potenciação e raízes, razões, proporções, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, médias, produtos notáveis, equações do 1º e do 2º grau, inequações, polinômios, circunferência, variação das funções, números complexos, logaritmos, função trigonométrica, áreas, volumes, triângulos, Quadriláteros, unidade de pesos e medidas, ângulos.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

BIBLIOGRAFIA:

Matemática 2º grau – Gelson & outros – Editora Atual – 8ª edição. **Matemática 2º grau** - Scipione di Pierro Neto – Editora Scipione – 7ª edição. **Matemática 2º grau** - Manoel Paiva – Editora Moderna –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

1995. **Matemática na escola do 2º grau** – Antônio dos Santos Machado–Atual Editora–1994.
Matemática – vol. 01 – 2º grau – Manoel Paiva – Editora Moderna – 1995

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Noções de atendimento ao público interno e externo. Noções de qualidade e formas de atendimento ao público. Noções de arquivo, protocolo e correspondências. Noções de recebimento, encaminhamento, condução e despacho de expedientes. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, padrão ofício, aviso, memorando, fax, correio eletrônico, mensagem e telegrama. Rotinas e atos administrativos. Constituição Federal de 1988, artigos 37 a 43. Folha de pagamento. Cálculo de encargos sociais e trabalhistas. Rotinas e conceitos das terminologias utilizadas na área de administração de pessoal. Conhecimentos gerais informática Windows, Word, Excel, Internet, Intranet, correio eletrônico e digitação. Manuseio de periféricos – impressoras, scanners e outros.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Constituição da República – 1988. arts. 37 a 43.
MENDES, Gilmar Ferreira. FORSTER JÚNIOR, Nestor José. Manual de Redação da Presidência da República. – 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF

Técnicas básicas de enfermagem; Sinais vitais; Higienização; Coleta de material para exames, doenças transmissíveis; Esterilização e desinfecção; Doenças e notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar; Socorros de urgência; Parada respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Pediatria; Centro cirúrgico; Corpo humano; Doenças infecto-contagiosas; Vacinação; Assistência de enfermagem a portadores de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos; Assistência de enfermagem à mulher e à criança; Assistência de enfermagem a idosos; Saúde Pública. Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviços de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Lei do Exercício Profissional. Código de Ética de Enfermagem. SUS – Princípios e Diretrizes (Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29. Cartilha “O SUS no seu município: garantindo saúde para todos” Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_municipio_garantindo_saude.pdf

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF

O que é o SUS. O conceito de saúde. Princípios e diretrizes do SUS. Principais leis. Responsabilização sanitária. Participação e controle social. Gestão da saúde. Instâncias de pactuação. Descentralização. O financiamento da saúde pública. Planejamento e informação. Atenção à saúde. Níveis de atenção à saúde. Financiamento das ações da Atenção Básica. Vigilância em saúde. Assistência farmacêutica. Desafios da gestão em saúde. Atenção primária à saúde. APS/Saúde da Família. Agente comunitário de saúde – agente de mudanças. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho. A família e o trabalho do ACS. Registro Civil de Nascimento e documentação básica. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Saúde do adulto. Saúde mental. Atenção à pessoa com deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência familiar. Doenças transmitidas por vetores.

BIBLIOGRAFIA:

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. O SUS no seu município: garantindo saúde para todos / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_municipio_garantindo_saude.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - DENGUE

O que é o SUS. O conceito de saúde. Principais leis. Princípios e diretrizes do SUS. Principais leis. Responsabilização sanitária. Participação e controle social. Gestão da saúde. Instâncias de pactuação. Descentralização. O financiamento da saúde pública. Planejamento e informação. Atenção à saúde. Níveis de atenção à saúde. Financiamento das ações da Atenção Básica. Vigilância em saúde. Assistência farmacêutica. Desafios da gestão em saúde. Noções sobre febre amarela e dengue. Biologia dos vetores. Histórico de presença do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus* no Brasil. Criadouros. Espectro clínico. Atendimento ao paciente com suspeita de dengue. Diagnóstico Diferencial. Estadiamento e tratamento. Confirmação laboratorial. Classificação final do caso. Aspectos epidemiológicos. Classificação de risco. Medidas estratégicas para enfrentamento de uma epidemia. Vigilância epidemiológica. Notificação de casos. Formas de notificação. Fluxo de informação. Controle vetorial. Comunicação e mobilização. Controle biológico e manejo ambiental.

BIBLIOGRAFIA:

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. O SUS no seu município: garantindo saúde para todos / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_municipio_garantindo_saude.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://www.combatadengue.com.br/downloads/diretrizes_epidemias_dengue_11_02_10.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. Dengue: diagnóstico e manejo clínico – Adulto e Criança / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Diretoria Técnica de Gestão. – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2007. Disponível em: http://www.combatadengue.com.br/downloads/manejo_clinico_dengue_3ed.pdf.

Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - CHAGAS

O que é o SUS. O conceito de saúde. Principais leis. Princípios e diretrizes do SUS. Principais leis. Responsabilização sanitária. Participação e controle social. Gestão da saúde. Instâncias de pactuação. Descentralização. O financiamento da saúde pública. Planejamento e informação. Atenção à saúde. Níveis de atenção à saúde. Financiamento das ações da Atenção Básica. Vigilância em saúde. Assistência farmacêutica. Desafios da gestão em saúde. Doença de Chagas. Como evitar. Aspectos clínicos e epidemiológicos. A doença no Brasil. O que falta para controlar a doença e perspectivas. Agente etiológico. Os insetos e suas características principais. Como diferenciar os barbeiros dos outros percevejos. Morfologia dos barbeiros. Biologia dos barbeiros. Ecologia do vetor da doença de chagas. Vetores. Principais vetores de *Trypanosoma cruzi* no Brasil. Reservatórios. Modo de transmissão. Período de incubação. Período de transmissibilidade. Complicações. Diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Tratamento. Características epidemiológicas. O controle e a vigilância epidemiológica. Objetivos. Notificação. Definição de caso. Medidas de controle.

BIBLIOGRAFIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. O SUS no seu município : garantindo saúde para todos / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. Disponível em:
http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_municipio_garantindo_saude.pdf

Doenças infecciosas e parasitárias : aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle - guia de bolso / elaborado por Gerson Oliveira Pena [et al]. - Brasília : Ministério da Saúde : Fundação Nacional de Saúde, 1998. Páginas 5 a 22 e 57 a 60 - Disponível em:
http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/GBDIP001_total.pdf

Carlos Chagas, a ciência para combater doenças tropicais / Simone Petraglia Kropf e Luisa Massarani; Rio de Janeiro: Museu da Vida / Casa de Oswaldo Cruz / FIOCRUZ, 2009. Disponível em:
http://www.museudavida.fiocruz.br/media/cartilha_chagas_portugues_site.pdf

ARGOLO, Ana Maria et al. Doença de Chagas e seus principais vetores no Brasil. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz e Imperial Novo Milênio, 2008. Disponível em:
<http://www.fiocruz.br/chagas/media/Versao%20em%20Portugues.pdf>

Ecologia do Vetor da doença de chagas – Liléia Diotaiuti – Disponível em:
<http://www.fiocruz.br/chagas/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=83>

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em:
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf

03 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE “ENSINO SUPERIOR”

As provas para os empregos com exigência de escolaridade “Ensino Superior” constarão de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
PORTUGUÊS	10	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	05
TOTAL	20	100 PONTOS

PORTUGUÊS: Ortografia, acentuação gráfica, pontuação, emprego do hífen, crase, substantivos, adjetivos, plural dos substantivos compostos, concordância verbal e nominal, nomes, verbos regulares e irregulares, regência, níveis e funções de linguagem; advérbios, figuras de linguagem, vícios de linguagem, análise sintática, funções da partícula SE, interpretação de texto, vocabulário.

BIBLIOGRAFIA:

Gramática em 44 Lições – Francisco Platão Savioli – Editora Ática – 23ª edição – 1993. **Gramática Essencial da Língua Portuguesa** – Luiz Antônio Sacconi – Editora Atual – 8ª ed. – 1989. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa** – Domingos Paschoal Cegalla – São Paulo – 26ª edição – 1985. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa** - Carlos Henrique da Rocha Lima – Editora Rio de Janeiro: José Olympio – 1985. **GRAMÁTICA da Língua Portuguesa para Concursos, vestibulares, ENEEM, colégios técnicos e militares.** Nilson Teixeira de Almeida. **Novo Aurélio Século XXI – O Dicionário da Língua Portuguesa** – 2ª ed. - Editora Nova Fronteira – Rio de Janeiro – 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

Levantamento sócio-econômico; Pesquisa social; Estudo, diagnóstico e tratamento de casos na área social; Triagem e prioridades; Fichas individuais; Entidades beneficentes; Desenvolvimento comunitário; Programas e projetos sociais; Perfil sócio-familiar; Cidadania; Comunidade carente; LOAS; Saúde Pública; Assistência Social e o ECA; Atividades da profissão regulamentadas pela legislação federal própria. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Política de assistência social no Brasil. Questões éticas na atuação profissional.

DENTISTA – ESF 40 horas

Prevenção à cárie; Saúde bucal; Atos cirúrgicos; Atendimento odontológico; Cariologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção; Fluoroterapia, toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento; Anestesia loco-regional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra-indicações, acidentes, medicação; Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional; Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio portes, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem sub-gengival, técnicas, indicações e contra-indicações; Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpo-dentário, materiais restauradores, indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa; Educação em saúde; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal; Traumatismos Dentários: soluções e tratamentos; Medicamentos em odontologia; Fundamentos e princípios de oclusão; Fundamentos de anatomia humana básica; Materiais dentários; composição, técnicas de uso e indicações; Atividades profissionais estabelecidas na legislação federal. Saúde Pública. Política de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.

ENFERMEIRO COORDENADOR - ESF

Técnicas básicas de enfermagem; Sinais vitais; Higienização; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Coleta de material para exames; Ética profissional; Introdução às doenças transmissíveis; Doenças e notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar; Socorros de urgência; Parada respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Pediatria; Centro cirúrgico; Corpo humano; Doenças infecto-contagiosas; Vacinação; Assistência de enfermagem a portadores de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos; Assistência de enfermagem à mulher e à criança; Assistência de enfermagem a idosos; Saúde Pública. Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Saúde pública. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.

FISIOTERAPEUTA ACADEMIA DE SAÚDE

Anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias e angiológicas. Princípios básicos da biomecânica e cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico em neurofuncional, musculoesquelética e cardiorrespiratória. Fisioterapia na saúde do trabalhador: ergonomia, fisioterapia nas doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

ocupacionais relacionadas ao trabalho e práticas preventivas no ambiente de trabalho. Educação Postural. Legislação e ética do profissional fisioterapeuta. Código de ética profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional aprovado pela resolução COFFITO – 424, de 8 de julho de 2013. 16 NR 17 – Ergonomia.

FISIOTERAPEUTA NASF

Anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares e angiológicas. Princípios básicos da biomecânica e cinesioterapia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico em neurofuncional, musculoesquelética e cardiopulmonar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: ergonomia, fisioterapia nas doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho e práticas preventivas no ambiente de trabalho. Educação Postural. Legislação e ética do profissional fisioterapeuta. Código de ética profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional aprovado pela resolução COFFITO – 424, de 8 de julho de 2013. 16 NR 17 – Ergonomia.

FONOAUDIÓLOGO ESF

Ética profissional e responsabilidade. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonarticulatórios. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. O papel social e cultural no desenvolvimento e nos distúrbios da comunicação. Distúrbios da comunicação (voz, fala, audição e motricidade oral) e suas implicações em relação ao desenvolvimento lingüístico, cognitivo, social, afetivo e escolar. Processo de alfabetização e comunicação escrita. Retardo da fala e da linguagem. Fissura lábio palatina. Deglutição atípica. Deficiência mental. Paralisia cerebral. Deficiência auditiva. Distúrbio articulatório. Gagueira. Distúrbio de leitura escrita. Voz. Audiologia. Afasia. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.

MÉDICO – ESF

Hipo e Hipervitaminoses; Imunidade ativa e passiva; Doenças auto- imunes; Vírus respiratórias; Infecções; Amebíase; Toxoplasmose; Doença de Chagas; Esquistossomose; Dermatoses; Micose; Zoodermatoses; Anemias; Conjuntivites; Bronquites; Asma; Pneumonias; Tuberculose pulmonar; Insuficiência cardíaca congestiva; Hipertensão arterial; Infarto do miocárdio; Úlcera péptica; Gastrite; Apendicite aguda; Abortamento; IRA e IRC (insuficiência renal); Diabetes Mellitus; Epilepsias; Choque; Abdômen agudo; Desidratação; Diarréia; Anatomia; Saúde Pública. Hepatites virais. Malária. Doença de Chagas. Síndrome da Imunodeficiência adquirida. Doenças sexualmente transmissíveis. Ética profissional. Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. Doenças auto- imunes. Vírus respiratórias. Doenças das vias aéreas superiores. Doenças pulmonares ambientais. Amebíase. Toxoplasmose. Esquistossomose. Dermatoses. Micose. Zoodermatoses. Distúrbios imunológicos. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por helmintos e protozoários. Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças da mama e aparelho genital feminino. Doenças da Tireóide. Artrite Reumatóide. Cardiopatia isquêmica. Cirrose hepática. Distúrbios hemorrágicos. Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago. Doenças do intestino delgado e grosso. Doenças dos pâncreas. Doenças vasculares cerebrais. DPOC. Febre reumática. Hepatites. Imunização. Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucos e Linfomas. Neoplasias do pulmão. Terapêutica médica e interação medicamentosa. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA- ESF

Abordagem clínica à ginecologia. Anatomia. Fundação ovariana. Fenômeno cíclicos e menstruações. Concepção. Gravidez e modificações gravídicas. Função mamaria e seus distúrbios. Anomalias e deformações do sistema urogenital. Interssexualidade e assexualidade. Aborto. Tumores trofoblásticos. Prolapso genital. Infecções pélvicas. Endometriose. Tumores (vulva, vagina, útero, ovário) benignos e malignos. Amenorréias. Secreção vaginal e vulvaginítes. Condilomatose. Esterilidade e subfertilidade. Terapêutica hormonal. Climatério e menopausa. Fisiologia – reprodução. Placenta e feto. Corpo uterino. Doenças do ovário. Doenças de mama. Contracepção. Gravidez de auto risco. Pré eclampsia e alterações hipertensivas da gravidez. Puerpério. Oncologia, Ginecologia. Pré-natal. DST. Saúde Publica. Ética profissional.

OBS: Os candidatos poderão utilizar além da bibliografia sugerida, ampla bibliografia, observando o conteúdo indicado para cada emprego, adotando aquela mais acessível.

NUTRICIONISTA -NASF

Políticas de Saúde/Atualidades: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080, de 19/09/1990. Lei federal nº 8142, de 28/12/1990. Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Dietoterapia. Terapia nutricional enteral e parenteral (Portaria nº272/MS/SNVS, de 08 de abril de 1998 e RDC nº63, de 06 de julho de 2000). Desnutrição. Avaliação nutricional. Triagem nutricional. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional (Resolução CFN nº201/98). Doenças gastrointestinais. Doenças cardiovasculares. Doenças renais. Doenças hepáticas. Erros inatos. Neoplasias. Conceitos de alimentação, nutrição e nutrientes. Guia alimentar para a População Brasileira. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional (VIGITEL Brasil 2016). Perfil nutricional e principais carências na população brasileira.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ACADEMIA DA SAÚDE

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto pré-escolar e no Ensino Fundamental. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

PSICÓLOGO – CRAS

Histórico da psicologia. Métodos da psicologia. Arco reflexo. A inteligência. A motivação e a aprendizagem. Processo de aprendizagem segundo Piaget. A personalidade. A sensação e a percepção. A psicanálise. Gestalt – terapia. Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

deficiências mentais. Desordens da personalidade. Deficiência mental. Orientação de pais. Conhecimento em psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Conhecimentos Específicos: Recrutamento. Seleção. Treinamento de pessoal. Avaliação de desempenho. Acompanhamento de pessoal: a adaptação do trabalhador. Estruturas Clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Distúrbio emocional: fatores intervenientes, técnicas terapêuticas. Psicologia Familiar: O trabalho com família – orientação e aconselhamento. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais e educadores; Relação entre a dificuldade escolar e problema emocional. Noções básicas de psicanálise. Mecanismos de defesa. Formação do aparelho psíquico. Fases psico-sexuais – Freud. Distúrbios emocionais da criança. Sociabilidade. Escolaridade. Alimentação. Sono. Manipulações e hábitos. Comportamento. Atividades profissionais estabelecidas na legislação federal. Saúde Pública. Política de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.

PSICÓLOGO - NASF

Histórico da psicologia. Métodos da psicologia. Arco reflexo. A inteligência. A motivação e a aprendizagem. Processo de aprendizagem segundo Piaget. A personalidade. A sensação e a percepção. A psicanálise. Gestalt – terapia. Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das deficiências mentais. Desordens da personalidade. Deficiência mental. Orientação de pais. Conhecimento em psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Conhecimentos Específicos: Recrutamento. Seleção. Treinamento de pessoal. Avaliação de desempenho. Acompanhamento de pessoal: a adaptação do trabalhador. Estruturas Clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Distúrbio emocional: fatores intervenientes, técnicas terapêuticas. Psicologia Familiar: O trabalho com família – orientação e aconselhamento. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais e educadores; Relação entre a dificuldade escolar e problema emocional. Noções básicas de psicanálise. Mecanismos de defesa. Formação do aparelho psíquico. Fases psico-sexuais – Freud. Distúrbios emocionais da criança. Sociabilidade. Escolaridade. Alimentação. Sono. Manipulações e hábitos. Comportamento. Atividades profissionais estabelecidas na legislação federal. Saúde Pública. Política de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - NASF

Políticas de Saúde/Atualidades: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080, de 19/09/1990. Lei federal nº 8142, de 28/12/1990. Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de Ética do Terapeuta Ocupacional. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (Unidades Básicas de Saúde), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas e em hospitais gerais. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica nas fármaco-dependências. Psicoses. Histórico da Terapia Ocupacional. Situação de violência (identificação e procedimentos). Terapia Ocupacional no tratamento das fármaco-dependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia Ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador.

Onça de Pitangui, 24 de maio de 2021.

HAMILTON JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITO INTERINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

3.1 - EMPREGO NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL II (5ª A 8ª SERIE)

MOTORISTA “D” – ESF

Atribuições

Conduzir veículos oficiais de passageiros ou cargas, com habilidade e segurança. * Manter o veículo em condição de conservação e funcionamento. * Informar à chefia sobre a necessidade de abastecimento, conserto, lubrificação, consumo, limpeza, troca de pneus e sobre equipamentos de segurança. * Zelar pela condição de higiene do veículo. * Atender às normas de segurança e higiene do trabalho, cumprindo fielmente as normas de trânsito * Comunicar imediatamente os casos de abaloamento ou acidente com veículo. * Responder pelos danos ou avarias causadas, por sua culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável. * Conduzir veículo adequado à sua habilidade profissional. * Ser responsável pelo seu instrumento de trabalho. * Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.

PRÉ-REQUISITOS:
Alfabetizado – CNH “D”.

3.2- EMPREGOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Atribuições

Desenvolver as atribuições administrativas de seu setor de lotação. Cuidar, conferir, examinar, analisar e elaborar documentos. Prestar informações pertinentes à sua área de administração. Preencher impressos, elaborar prestações de serviços, projetos simples, contribuir para elaboração de planos, programas, relatórios, pesquisas. Responsabilizar-se por tarefas específicas, de acordo com a coordenação superior. Realizar atividades de protocolo, administração geral, material, prestação de serviços, arquivo, documentação, recebimentos e outros similares. Instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento das atividades de seu setor de lotação. Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Verificar o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser adotado. Estabelecer a ordem das informações a serem gravadas. Configurar e adequar a máquina ou microcomputador às normas preestabelecidas para digitação de documentos. Organizar e arquivar documentos de acordo com as normas estabelecidas. Digitar todos os documentos conforme solicitados organizando arquivos e outras tarefas correlatas outras atividades afins.

Carga Horária: 40 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:
Ensino Médio Completo e
Informática básica (Windows, Word, Excel e
internet).

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - DENGUE

Atribuições

* Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; * Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, chagas; * Realizar palestras, * Efetuar dedetização, limpeza e exames; * Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; * Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; * Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

e/ou monitoramento de flebotômicos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; * Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; * Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. * Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; * Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; * Palestrar em escolas e outros seguimentos; * Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

Carga Horária: 40 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:
Ensino Médio Completo.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - CHAGAS

Atribuições

* Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; * Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, chagas; * Realizar palestras, * Efetuar dedetização, limpeza e exames; * Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; * Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; * Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotômicos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; * Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; * Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. * Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; * Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; * Palestrar em escolas e outros seguimentos; * Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

Carga Horária: 40 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:
Ensino Médio Completo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF

Atribuições

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; * Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; * Realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); * Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; * Garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; * Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; * Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; * Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; * Praticar cuidado familiar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; * Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; * Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; * Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; * Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; * Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; * Participar das atividades de educação permanente; * Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; * Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais; e * Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. * Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; * 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

Carga Horária: 40 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:
Ensino Médio Completo

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF

Atribuições

No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; * Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; * Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; * Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; * Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; * Integrar a equipe de saúde. * Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; * Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; * Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão 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; * Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; * Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e * Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

Carga Horária: 40 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:
Ensino Médio Completo;
Curso de Técnico em Enfermagem; Registro legal para exercício da profissão de Técnico de Enfermagem. Registro no COREN;

3.3 - EMPREGOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de atuação escrita e oral, voz e audição; * Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala. * Projetar, supervisionar, dirigir e efetuar pesquisas fonoaudiológicas. * Participar de equipes de Orientação e Planejamento Escolar. * Dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição. * Participar de equipes de diagnósticos realizados em outras atividades inerentes à sua formação universitária.

Carga Horária: 18 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:

Nível superior completo em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação pertinente.

PSICÓLOGO - NASF

Atribuições

Proceder a exames de pessoas que apresentam problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos. * Diagnosticar e tratar empregando técnicas psicológicas adequadas a cada caso. * Possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional. * Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes. * Executar outras tarefas correlatas.

Carga Horária: 20 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:

Graduação em Psicologia; Registro no órgão competente.

PSICÓLOGO - CRAS

Atribuições

Proceder a exames de pessoas que apresentam problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos. * Diagnosticar e tratar empregando técnicas psicológicas adequadas a cada caso. * Possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional. * Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes. * Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; * Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; * Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; * Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; * Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; * Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; * Formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; * Realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicos; * Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; * Realizar perícias e elaborar pareceres; * Prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; Manter atualizado o prontuário de casos estudados; * Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; * executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga Horária: 18 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

PRÉ-REQUISITOS:

Graduação em Psicologia; Registro no órgão competente.

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

Atribuições

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos. * Aconselhar e orientar pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional. * Promover a participação consciente dos indivíduos em grupo. * Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa. * Assistir às famílias nas suas necessidades básicas. * Dar assistência ao menor carente ou infrator. * Orientar e supervisionar as atividades do CRAS. * Acolher oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; * Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; * Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; * Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; * Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; * 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.

Carga Horária: 30 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:

Graduação em Serviço Social; Registro no órgão competente.

ENFERMEIRO COORDENADOR

Atribuições

Planejar e organizar os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. * Avaliar e participar da programação de planejamento da área de saúde do município. * Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de Saúde. * Colaborar nas atividades de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológicas. * Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; * Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; * Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; * Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e * Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Carga Horária: 40 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:

Curso Superior em Enfermagem; Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro; Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

DENTISTA - ESF

Atribuições

Desenvolver atividades de natureza especializada, envolvendo: * Realizar exames, diagnósticos, tratamento clínico e cirúrgico de infecções e anomalias dentárias da população, em especial da criança em idade escolar. * Elaborar estudos, planos, programas, campanhas que visem a adoção de medidas para melhorar a saúde bucal da população local. * Orientar e participar de campanhas educativas. * Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes. * Prestar assessoramento técnico a seus superiores e a órgãos municipais diversos, dentro da sua área de especialização. * Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; * Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; * Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; * Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; * Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; * Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; * Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); * Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. * Executar outras tarefas similares, dentro de sua área de atuação.

Carga Horária: 40 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:

Curso Superior em Odontologia; Habilitação para o exercício da profissão de Odontólogo; Registro no Conselho Regional de Odontologia

MÉDICO - ESF

Atribuições

Elaborar estudos, pesquisas, planos, programa, proposição e implantar medidas de melhoria da Saúde da população e medicina preventiva. * Orientar e participar de campanhas educativas. * Realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência, em geral. * Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes. * Auxiliar nas campanhas de vacinação e similares. * Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; * Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; * Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento; * Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; * 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; e * Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Carga Horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

PRÉ-REQUISITOS:

Curso Superior em Medicina; Habilitação legal para exercício da profissão de médico; Registro no Conselho Regional de Medicina.

MÉDICO GINECOLOGISTA- ESF

Atribuições

Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de raiosX, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; * Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; * Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento; * Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; * Atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população em geral. * Elaborar estudos, pesquisas, planos, programa, proposição e implantar medidas de melhoria da Saúde da população e medicina preventiva. * Orientar e participar de campanhas educativas. * Desenvolver estudos e prestar assessoramento técnico aos demais órgãos municipais, dentro de sua área de atuação. * Realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência, em geral. * Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes. * Auxiliar nas campanhas de vacinação e similares. * Executar tarefas específicas, de acordo com sua especialização.

Carga Horária: 12 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:

Curso Superior em Medicina, especialização em Ginecologia; Habilitação legal para profissão médica; Registro no Conselho Regional de Medicina.

NUTRICIONISTA

Atribuições

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública. * Avaliar o estado de carências nutricionais da população. * Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva. * Desempenhar tarefas similares às que realiza o nutricionista em geral. * Preparar programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares. Orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de sua função; * Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto; * Planejar e coordenar experiências de aprendizado, organizando o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motivador e envolvente; * Promover atendimento à comunidade na faixa etária de 1ª a 3ª idade na área de educação física, desporto e recreação; * Ministras aulas didáticas-pedagógicas de educação física em modalidades específicas; * Organizar e desenvolver torneios, festivais, campeonatos e competições diversas; * Promover a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível; * Promover o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

treinamento nas diversas modalidades esportivas para participação e competições a nível municipal, estadual e nacional; * Promover intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, socioculturais e de saúde; * Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades esportivas; * Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do município; * Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esporte; * Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificando outras necessidades para a realização do evento; * Realizar cadastro dos atletas; * Responsabilizar-se por uma ou mais modalidade esportiva representativa do município.

Carga Horária: 20 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:
Curso Superior em Nutrição

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

Atribuições

Orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de sua função; * Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto; * Planejar e coordenar experiências de aprendizado, organizando o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motivador e envolvente; * Promover atendimento à comunidade na faixa etária de 1ª a 3ª idade na área de educação física, desporto e recreação; * Ministras aulas didático-pedagógicas de educação física em modalidades específicas; * Organizar e desenvolver torneios, festivais, campeonatos e competições diversas; * Promover a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível; * Promover o treinamento nas diversas modalidades esportivas para participação e competições a nível municipal, estadual e nacional; * Promover intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, socioculturais e de saúde; * Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades esportivas; * Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do município; * Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esporte; * Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificando outras necessidades para a realização do evento; * Realizar cadastro dos atletas; * Responsabilizar-se por uma ou mais modalidade esportiva representativa do município

Carga Horária: 20 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:
Curso Superior e Registro no CREF

FISIOTERAPEUTA

Atribuições

Executar atividades profissionais específicas da sua habilidade superior. * Tratar de sequelas de acidentes e outras doenças, empregando métodos corretivos para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. * Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. * Assessorar autoridades superiores preparando informes, documentos e pareceres. * Colaborar no desenvolvimento de campanhas educativo-profiláticas. * Orientar, quando for o caso, o trabalho de outros servidores. * Executar outras tarefas específicas de sua profissão.

Carga Horária: 20 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA

PRÉ-REQUISITOS:

Curso Superior de Fisioterapia e Registro no CREFITO.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições

Apoiar as equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, * Apoio aos usuários abusivos de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; * Criar, em conjunto com as equipes de PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; * Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família. * Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; * Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; - Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;* Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; - Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; * Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; - Avaliar os trabalhos realizados; * Promover atividades sócio recreativas; * Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; - Participar de programas voltados para a saúde pública; * Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; * Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;

Carga Horária: 20 horas semanais

PRÉ-REQUISITOS:

Curso Superior e Registro no CREFITO

Onça de Pitangui, 24 de maio de 2021.

HAMILTON JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITO INTERINO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ORGANIZAÇÃO: FGW CURSOS & EDITORAÇÕES LTDA



**CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO
EDITAL 001/2021**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	24 DE MAIO 2021
Período das inscrições	26 DE MAIO DE 2021 A 04 DE JUNHO DE 2021
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	10 DE JUNHO DE 2021
PUBLICAÇÃO DATA\LOCAL\HORARIO DAS PROVAS – POR CARGO	10 DE JUNHO DE 2021
Aplicação das provas- DATA PROVÁVEL	20 DE JUNHO DE 2021
Publicação do gabarito – 09:00HS	21 DE JUNHO DE 2021
Prazo para recursos contra Gabarito	23 DE JUNHO DE 2021
Publicação do julgamento de recursos	24 DE JUNHO DE 2021
Resultado das Provas - 10:00 HS	24 DE JUNHO DE 2021
Prazo para recursos Resultado das provas –	28 DE JUNHO DE 2021
Publicação da Classificação Final	29 DE JUNHO DE 2021
Homologação	30 DE JUNHO DE 2021

Onça de Pitangui, 24 de maio de 2021.

**HAMILTON JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITO INTERINO**