Diário Oficial Eletrônico
Município de Capim Branco – MG
Capim Branco, 06 de Dezembro de 2013 – Diário Oficial Eletrônico – ANO I | Nº 078 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 005/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, Senhor **Romar Gonçalves Ribeiro**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas no período de 09 à 17 de Dezembro de 2013, no horário de 9:00 às 16:00 horas, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando preenchimento imediato da vaga constante do Anexo I deste Edital, bem como cadastro de reserva, nos termos da Lei Municipal n.º 1.089/2006, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais em 29/06/2006 e conforme normas estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

A organização, execução, fiscalização e conclusão deste processo seletivo simplificado, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes serão de responsabilidade Secretaria Municipal Administração e Controle, por meio da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 84 de 28 de Novembro de 2013 auxiliada pela Procuradoria Jurídica Municipal.

DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

O cargo e vagas oferecidas referem-se aos profissionais vinculados as Secretarias Municipais desta municipalidade, constantes do Anexo I deste Edital.

Regime Jurídico: Contratação por excepcional interesse público (Lei 1.089/2006 e artigo 37, inciso IX, da CF/88).

Período da contratação: Conforme necessidade das Secretarias Municipais, podendo ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal.

Poderá o contrato ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Sendo selecionado e convocado o candidato deverá assumir de imediato, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

Descrição das atividades: As atividades a serem desenvolvidas são aquelas previstas nas Leis Municipais nº 1.092/2007 e 1.093/2007, e regulamentos específicos de acordo com a área pretendida.

Local para exercício das atividades: Ficará a critério das Secretarias Municipais, bem como do Chefe do Poder Executivo.

O número de vagas, remuneração, carga horária, requisitos dos cargos constam do Anexo I deste Edital.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES

Poderão se inscrever os candidatos que:

- Sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- Possuírem idade mínima entre 18 e 70 anos na data da inscrição;
- Estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- Se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- Estejam em gozo dos direitos políticos;
- Declarem no requerimento de inscrição que atendem as condições exigidas e se submetem às normas expressas neste Edital.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente pelo interessado, ou através de PROCURAÇÃO (instrumento particular ou público) no período de 09 à 17 de Dezembro de 2013, na Secretaria Municipal de Educação, Av. Custódio Alvarenga, n° 420, Centro, Capim Branco/MG, no horário das 09:00 às 18:00 horas.

Para inscrever-se o candidato deverá preencher o requerimento da inscrição, cujo formulário consta nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e apresentar os seguintes documentos:

- Cópia do documento de identidade e CPF, acompanhados do original para comprovar a autenticidade;
- **Documento que comprove o local de sua residência (Que contenha nome da rua, do bairro e do município onde o candidato resida e caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, para que seja válido tal documento será necessária neste caso a comprovação do parentesco ou a relação jurídica entre o candidato e o titular do documento);**

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da inscrição, bem como da documentação ou das informações, determinará o

cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, além das penalidades cabíveis;

Não poderá ser fornecida qualquer informação através de telefone, por funcionários da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de Saúde, ficando o candidato interessado, responsável pelo acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, através do Edital publicado no Diário Oficial Municipal – DOM, no site http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5.

Será cobrada taxa de inscrição no valor de 25% da Unidade Fiscal Municipal, equivalente a R$ 10,00 (dez reais), cuja guia será fornecida no local das inscrições ou ainda pelo Setor de Arrecadação do Município de Capim Branco, situado na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, neste município, para quitação junto ao Credisete, cuja agência está situada na Av. Coronel Custódio Alvarenga, Centro, Capim Branco.

DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O processo de seleção para os cargos conterá 10 questões de português e 10 questões específicas do cargo pretendido;

Será selecionado o candidato que atender os requisitos mínimos exigidos e que tenha aproveitamento acima de 50% (cinqüenta por cento) na pontuação total distribuída na avaliação/teste escrito.

Os candidatos serão desclassificados caso não obtenham nenhuma pontuação nas provas de língua portuguesa ou prova específica.

A classificação será feita em ordem decrescente a partir da maior pontuação obtida através da soma dos pontos distribuídos na avaliação/teste.

As vagas serão preenchidas com os candidatos que alcançarem maior pontuação final e ainda exame médico atestando a aptidão do candidato.

Para efeito de contratação o candidato convocado será submetido a exame médico de caráter eliminatório.

A vaga de Agente Comunitário de Saúde - ESF somente será preenchida após serem observados:

- Conclusão com aproveitamento do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei Federal nº 11.350 de 05/10/2006
- Comprovação efetiva de residência na área de atuação.

A classificação neste processo não gera obrigação de contratação pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de haver necessidade.

Na hipótese de haver empates, serão observados sucessivamente, para efeito de definição da classificação, os seguintes critérios:

- Maior tempo de serviço prestado na área em que o candidato esteja se propondo a trabalhar;
- O candidato mais idoso;
- Maior pontuação na avaliação de Português;
- Sorteio.

DO CRONOGRAMA DO PROCESSO E DA AVALIAÇÃO:

Este Processo Seletivo Simplificado se desenvolverá nas seguintes fases:

- Inscrições - Dos dias 09 a 17 de Dezembro de 2013;
- Publicação das inscrições com convocação para avaliação/teste escrito - Dia 19 de Dezembro de 2013, a partir das 08:00 horas;
- Realização da avaliação/teste escrito para os cargos dia 20 de Dezembro de 2013, às 14 horas, na Escola Municipal Deputado Emilio Vasconcelos Costa, Rua Antônio Daher, nº 40, Centro, Capim Branco/MG, com duração máxima de 02 (duas) horas.
- Divulgação do gabarito oficial das avaliações/teste escrito - Dia 20 de Dezembro de 2013, a partir das 18:00 horas no Diário Oficial Municipal – DOM, no site http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5;
- Divulgação do resultado - Dia 30 de Dezembro de 2013, a partir das 08:00 no Diário Oficial Municipal – DOM, no site http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5, podendo tal data ser alterada, conforme da Coordenadoria de Comunicação, Procuradoria Municipal, Secretaria de Administração e Governo.

DO CONTRATO

Os (as) candidatos (as) selecionados (as) deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de desclassificação deste processo.

A contratação terá duração conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

Para elaboração do contrato serão exigidos os seguintes documentos:

Cópias da carteira de identidade, CPF, PIS/PASEP, Diploma ou Declaração/Certificado que comprove a Escolaridade exigida no processo, e certidão de casamento se for o caso; Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares; Cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside; N.º de conta corrente junto a Caixa Econômica Federal para depósito dos pagamentos mensais;

A contratação poderá ocorrer imediatamente após a publicação do resultado final ou do julgamento dos recursos que porventura ocorram.

Não haverá direito ao auxílio-transporte ou fornecimento de vale-transporte.

O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por ambas as partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

O Município de Capim Branco reserva-se no direito de rescisão contratual caso o candidato classificado e contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução do trabalho para o qual foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, ao exercício da função, que será avaliado pela coordenação responsável.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O candidato selecionado será convocado a apresentar a documentação completa, no prazo de 24 horas, deste edital, sob pena de ser desclassificado, independentemente de comunicado, perdendo sumariamente o direito à contratação.

Fazendo-se necessário, o Município de Capim Branco fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação no Diário Oficial Municipal – DOM, no site http://capimbranco.mg.gov.br/dow_pub.aspx?cd=5, sendo de competência exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações.

A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita, conforme permitido pela Constituição da República de 1988.

O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial e pelo Prefeito Municipal, sendo esse último através da assinatura dos contratos temporários.

Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

O prazo recursal para impugnação do presente edital e do resultado final é de 10 (dez) horas após a publicação do edital e do resultado, respectivamente.

Os recursos deverão ser apresentados por escrito e em duas vias no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capim Branco, direcionado a Procuradoria Municipal que dará o despacho final.

Capim Branco, 04 de Dezembro de 2013.

_____

ROMAR GONÇALVES RIBEIRO.

Prefeito Municipal.

COMISSÃO ESPECIAL - Portaria Nº 84 de 18 de Novembro de 2013.

_____

Jean Carlos Ribeiro

Secretário Municipal de Administração e Controle

Presidente

_____

Junia de Fátima Todde

Secretária Municipal de Governo

_____

Fernanda Gonçalves Barbosa Canto

Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

Kelly Fabiane Santos Gomes

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Obras

Atribuições:

- Executar faxina das áreas de expediente interno e externo, das instalações sanitárias de acordo com procedimentos estabelecidos;
- Remover o pó dos moveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos;
- Executar limpeza das escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados;
- Limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições;
- Fazer o transporte local e entrega de documentos e pequenos volumes;
- Ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios nas dependências da Prefeitura;
- Fazer e servir café, preparar e servir refeições ligeiras, lavar utensílios da cantina;
- Auxiliar no preparo e cozimento de alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpada, consertos de vidraças, torneiras, etc.;
- Manutenção de limpeza em geral;
- Varrição de ruas;
- Coleta de lixo;
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 15
Pré-requisito: alfabetizado
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

2. AJUDANTE DE SERVIÇOS - GARI

Atribuições:

- Executar os serviços de varrição dos logradouros
- Executar os serviços de coleta de lixo
- Executar serviços de manutenção de limpeza pública
- Executar serviços de pintura e conservação de meio-fio
- Executar os serviços de capina nos logradouros públicos;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Vagas: 04
Pré-requisito: alfabetizado
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

3. AJUDANTE DE SERVIÇOS - VIGIA

Atribuições:

- Identificar situações de risco ao patrimônio da instituição;
- Atuar de forma preventiva;
- Estar atento à possibilidade de invasão ao recinto da Câmara Municipal;

- Comunicar-se com outros Vigilantes para apoio em emergências;
- Realizar as rondas, acionando o sistema eletrônico de controle, se necessário;
- Acionar a Polícia Militar quando não puder contornar situação de risco ao patrimônio da entidade e/ou à vida de pessoas;
- Realizar rondas pelas áreas internas;
- Verificar se portas, janelas e outras estão fechadas;
- Verificar se equipamentos elétricos estão desligados;
- Ligar o sistema de alarme;
- Acompanhar a entrada e retirada de materiais de dentro do recinto da Prefeitura Municipal.
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 06
Pré-requisito: alfabetizado
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

4. OFICIAL DE SERVIÇOS - PEDREIRO

Atribuições:

- Executar serviços em obras de engenharia civil, construindo alicerces, estruturas em armado;
- Providenciar e orientar a preparação de concretos e massas;
- Executar o trabalho de revestimento de paredes, fachadas e tetos, dando-lhes o acabamento especificado;
- Construir bases de concreto para a instalação de maquinário, postes e outros;
- Executar serviços de manutenção e reforma de prédios públicos;
- Efetuar serviços de demolição de obras públicas;

Vagas: 02
Pré-requisito: alfabetizado
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

5. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Atribuições:

- Operação de trator agrícola;
- Operar retro-escavadeira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 01
Pré-requisito: alfabetizado
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

6. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições:

- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá-carregadeira, moto-niveladora e trator de lamina;
- Auxiliar na construção ou repara de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
- Efetuar remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 02
Pré-requisito: alfabetizado
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 753,87

7. MOTORISTA

Atribuições:

- Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após a utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições do trafego e também as condições de segurança do veículo;
- Requisitar a manutenção dos veículos quando esses apresentarem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veiculo;
- Realizar anotações, segundo normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, alem de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veiculo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- Verificar e atender o itinerário a ser seguido;
- Dirigir ambulância para transporte de doentes, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança das pessoas transportadas;
- Solicitar os serviços de manutenção do veiculo, especificando os reparos a serem efetuados;
- Recolher à garagem a ambulância após a jornada de trabalho;
- Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do veiculo sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 06
Pré-requisito: Ensino fundamental incompleto + CNH D
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

8. MÉDICO PEDIATRA

Atribuições:

- Atendimento médico ambulatorial dos pacientes a ele encaminhados;
- Propor programas de saúde pública, que visem uma melhoria das condições de vida da população;
- Propor e executar ações de prevenção de endemias e epidemias que possam acometer a população do município;
- Elaborar campanhas de educação na área de saúde pública;
- Participar das campanhas de vacinação, promovidas ou não pelo Estado;
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 01
Pré-requisito: Superior completo + CRM
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 24h
Remuneração: R$ 1.800,00

9. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - PSF

Atribuições:

- Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- E desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Vagas: 01
Pré-requisito: Ensino médio completo + especialização em técnico profissionalizante
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

10. AGENTE COMNUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF

Atribuições

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos odontológicos, quando necessário;
- Realizações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básica;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover educação e a mobilização comunitária.

PSF 1 Micro área 1: 1 Vaga Micro área 3: 1 Vaga Micro área 9: 1 vaga
PSF 2 Micro área 1: 1 Vaga Micro área 2: 1 Vaga Micro área 7: 1 vaga Micro área 9: 1 Vaga
PSF 3 Micro área 1: 1 Vaga
Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo
Cadastro de reserva: 10 para cada micro área
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

11. NUTRICIONISTA - NASF

Atribuições:

- Planejar, coordenar, supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, a preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população e de grupos desta.

- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço e dos materiais;
- Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
- Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou do grupo e incutir bons hábitos alimentares;
- Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios e aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo dom seus conhecimentos;
- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
- Executar outras atribuições afins ao cargo determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

Vagas: 01
Pré-requisito: Superior completo + registro profissional
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 20h
Remuneração: R$ 1.700,00

12. PSICOLOGO - NASF

Atribuições:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnostico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do individuo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de realização de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação de aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;
- Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;

- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 01
Pré-requisito: Superior completo + registro profissional
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 20h
Remuneração: R$ 1.700,00

13. ENFERMEIRO - PSF

Atribuições

- Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço;
- Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das maquinas e equipamentos da área de enfermagem;
- Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis;
- Participar de programas educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria especifica de enfermagem;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

PSF 1 – 1 Vaga
PSF 2 – 1 Vaga
Pré-requisito: Superior completo + registro profissional
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 2.224,75

14. FISIOTERAPEUTA - NASF

Atribuições:

- Programar, orientar e executar as prestação do serviços de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para a reabilitação de pacientes;
- Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o corpo clínico casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o progresso individual do paciente;
- Exercitar a reabilitação física de pacientes, orientando-os não execução de exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados;
- Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissonais, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissonal, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Vagas: 01
Pré-requisito: Superior completo + registro profissional
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 20h
Remuneração: R$ 1.700,00

15. ASSISTENTE SOCIAL – CRAS:

Atribuições:

- Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família;
- Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;
- Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco;
- Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;
- Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.

Vagas: 01
Pré-requisito: Superior completo + registro profissional + experiência de um ano em CRAS
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 20h
Remuneração: R$ 1.700,00

16. PSICÓLOGO – CRAS

Atribuições:

- Acolhida, 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.
- Oficinas socioeducativas.

Vagas: 02
Pré-requisito: Superior completo + registro profissional + experiência de 01 ano em CRAS
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 20h
Remuneração: R$ 1.700,00

17. AGENTE DE ENDEMIAS

Agente de Endemias tem como atribuições o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob Supervisão do gestor municipal. De

acordo com o art.3º, parágrafo único da Lei 11.350/2006 são atividades do Agente de Endemias:

- Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias;
- Vistoriar e tratar locais suspeitos (Lotes vagos, caixas d'água, lajes e outros);
- Eliminar focos;
- Orientar a população permanentemente nas ações dos programas das endemias;
- Realizar visitas domiciliares;
- Registrar sistematicamente as ações realizadas nos formulários apropriados, com o objetivo de alimentar o sistema de informação vetorial;
- Atualizar o cadastro de imóveis e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- Aplicação de larvicidas e adulticidas (Obs: Será necessário o uso de bomba aspersora costal e bomba aspersora costal motorizada).

Vagas: 03
Pré-requisito: Ensino fundamental completo
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

18. AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO PSF

Atribuições

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Datilografar ou digitar textos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Fazer cálculos simples;
- Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- Preencher guias de remessa;
- Controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- Datilografar ou digitar documentos redigidos e aprovados.

Vagas: 03
Pré-requisito: Ensino fundamental completo
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

19. TERAPIA OCUPACIONAL – NASF

Atribuições

- Desenvolver mecanismos de acompanhamento especifico considerando as habilidades e interesses do grupo para manutenção da saúde;
- Auxiliar nas orientações às ESFs, na abordagem e referência aos usuários com transtornos mentais que necessitam de atenção especializada;
- Desenvolver ações através de oficinas terapêuticas comunitárias;
- Estimular a formação de grupos de geração de renda e trabalho, com a finalidade da terapia ocupacional em pacientes com transtornos mentais e famílias dos mesmos;
- Desenvolver atividades laborais com grupos de mulheres em situação de exclusão e risco social, em caráter de interdisciplinaridade com a assistência social, através dos relatos das equipes das ESFs;
- Desenvolver ações em conjunto com as equipes e escolas para estimulo e melhora de crianças com déficits neuromotores;

- Acompanhar grupos de mães e cuidadores, orientando com praticas para melhor desenvolvimento e cuidado com a criança e adolescente;
- Desenvolver em parceria com o nutricionista atividades para os grupos de doenças crônicas não transmissíveis (obesos, hipertensos e cardiopatas, diabéticos), estimulando mudanças comportamentais no estilo de vida para promoção, prevenção dos agravos das doenças e estimulo a educação em saúde ;
- Desenvolver em parceria com o nutricionista atividades para grupos de idosos estimulando mudanças comportamentais no estilo de vida para promoção, prevenção dos agravos das doenças que podem acometer a terceira idade e estimulo a educação em saúde;

Vagas: 01
Pré-requisito: Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 20h
Remuneração: R$ 1.700,00

20. ASSISTÊNCIA SOCIAL - NASF

Atribuições

- Trabalhar a realidade social com as equipes;
- Discutir e refletir permanentemente com as equipes de SF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
- Realizar acompanhamento integral às famílias direcionadas pelas equipes de saúde bucal da família;
- Identificar no território, junto com as equipes de SF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
- Identificar, articular e disponibilizar, junto às equipes de SF, rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Desenvolver junto com os profissionais das equipes de SF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Estimular e acompanhar as ações de controle social em conjunto com as equipes;
- No âmbito do serviço social, identificar e buscar as condições necessárias para a atenção domiciliar;

Vagas: 01
Pré-requisito: Superior completo + registro profissional
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 20h
Remuneração: R$ 1.700,00

21. EDUCADOR EM SAÚDE

Atribuições

- Atuar junto à comunidade na promoção de palestras, oficinas, dentre outras atividades correlatas a prevenção e educação em saúde;
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos técnicos de educação em saúde e de preparação de material para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços didáticos relativos ao programa do controle e prevenção da febre amarela e da dengue;
- Executar outras tarefas correlatas;

Vagas: 01
Pré-requisito: Ensino fundamental completo
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 678,00

22. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Atribuições

- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos de ações à implantação, manutenção e funcionamento de serviços técnicos laboratoriais;
- Auxiliar na coleta de materiais para a realização de teses, exames e amostras de laboratórios;
- Preparar reativos, laminas, meios de cultura, antígenos, alérgenos e vacinas;

- Operar, calibrar e verificar o funcionamento de aparelhos;
- Manipular substancias químicas como ácidos, bases, sais e outras, para obter reativos necessários para a realização de teses, análises e provas de laboratórios;
- Participar da realização de exames anatomopatológicos, ajudando a preparar amostras, fixar e cortar o tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnostico laboratoriais;
- Participar da elaboração de exames coprológicos, auxiliando na análise da forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes;
- Participar da realização de exames de urina de vários tipos, para subsidiar o diagnostico de doenças;
- Ajudar na execução de exames sorológicos, hematológicos, dosagem bioquímicas e licor em amostras de sangue e a exames bacterioscópicos de escarro, pus e outras secreções, empregando técnicas apropriadas;
- Auxiliar na realização de exames do liquido céfaloraquidiano, efetuando reações calóides e químicas, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório;
- Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, baseando-se nas tabelas cientificas, para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos.
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo resultados e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- Controlar o estoque do material para evitar interrupção abrutas do trabalho;
- Requisitar material, quando necessário;
- Fazer classificação e a seleção do sangue dos doadores e receptores;
- Participar da elaboração do treinamento de pessoal da área;
- Orientar e ajudar nas atividades da equipe auxiliar;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de aparelhos, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica do município, de acordo com a normatização do serviço;
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 02
Pré-requisito: Ensino médio completo + especialização em técnico profissionalizante
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 40h
Remuneração: R$ 839,99

23. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atribuições

- Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
- Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;
- Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireto do enfermeiro;
- Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais;
- Efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo horário preestabelecido;
- Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativo simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubalação;
- Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária;
- Auxiliar o medicamento no que se refere a procedimentos de enfermagem, parecentese abdominal, diálise peritonal e hemodiálise;
- Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosa;
- Auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente infecto-contagiosa;
- Auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria;
- Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou do enfermeiro;
- Auxiliar nas tarefas do circulante da sala em centro cirúrgico;
- Auxiliar na assistência de enfermagem ao recém-nascido;
- Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós operatório;
- Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar;
- Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente;
- Realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama;
- Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente;
- Auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito;
- Auxiliar no transporte do paciente;
- Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho;
- Auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho;
- Auxiliar no controle de liquido ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário;
- Auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia;
- Auxiliar na aplicação de calor r frio, medição tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário;
- Auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto;
- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;

- Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema ao funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Executar outras tarefas correlatas.

Vagas: 00
Pré-requisito: Ensino médio completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no COREN
Cadastro de reserva: 10
Carga horária semanal: 12X36 conforme quadro de horários da Secretaria de Saúde
Remuneração: R$ 685,17

ANEXO II

Das micro-áreas a que se referem às vagas do agente comunitário do Programa Estratégia Saúde da Família

RELAÇÃO DE MICRO-ÁREA DA EQUIPE DO PSF - 01

MICRO ÁREA 01 (CENTRO)

- Rua José Dias da Silva
- Rua Maria Cristina Ribeiro
- Rua Domingos Cesário Valadares
- Rua Zilar Soares Diamantino
- Rua Higina Jose da Silva
- Rua Felisberto Pereira da Silva
- Rua Francisco Alves de Deus
- Rua José Tomaz Garandi
- Rua Joaquim Gonçalves Patrício
- Rua Maria das Mercês
- Rua Januario Luiz da Silva

MICRO ÁREA 03 (CENTRO)

- Avenida Antonio Caran
- Rua Antonio Daher
- Rua Quintiliano Gonçalves Ribeiro
- Rua José Victor da Luz
- Rua Emilio Vasconcelos Costa
- Rua Julieta Ferreira dos Santos
- Rua Salatiel Alves de Deus
- Rua Afonso Morais Pinto

MICRO ÁREA 09 (CENTRO)

- Praça Jorge Ferreira Pinto
- Rua Domingos Ferreira Valadares
- Rua Domingos Cesário Valadares
- Rua Carlos Botelho
- Rua Francisco Tereza
- Rua Moraviano Oscar Nascimento
- Rua Juvêncio Néri Araujo
- Rua Antonio Flores
- Rua Tenente Salvelino Gonçalves

RELAÇÃO DE MICRO-ÁREA DA EQUIPE DO PSF - 02

MICRO ÁREA 01 (ARAÇAS)

- Rua José Estácio de Souza
- Rua Francisco Martins Porto
- Rua Porfiria Gonçalves Isabel
- Rua Santa Terezinha
- Rua Juscelino Rodrigues de Lima
- Rua José Dias Guimarães
- Rua Ambrozina Martins Porto
- Rua Bernardino Gonçalves Aninceto

MICRO ÁREA 02 (CIDADE NOVA)

- Av. Juscelino Kubstheck
- Av. Industrial
- Rua Antonio Ferreira dos Santos
- Rua Jair Vicente da Natividade
- Rua Ana Ludgero Lobo
- Rua Arthur Botelho de Andrade
- Rua Neide Mendes da Luz
- Rua Nelson Antonio Daher
- Rua Terezinha Andrade Lobo Valadares
- Rua Laurinda Moreira Silva

MICRO ÁREA 07 (ARAÇAS)

- Av. Industrial
- Rua Alípio Gonçalves Catarino
- Rua João Vicente Caetano
- Rua Domingos Cesário
- Rua Claudio Antonio Azevedo
- Rua Antonio Vicente Caetano

MICRO ÁREA 9 (REPRESA)

- Av. Jurandir Mendes
- Rua José Dias da Silva
- Rua do Ouro
- Rua Antonio Fernandes Lobo
- Rua Carmelita Gonçalves Nascimento
- Rua Eliana Alves Nascimento
- Rodovia Prudente de Morais

RELAÇÃO DE MICRO-ÁREA DA EQUIPE DO PSF - 03

MICRO ÁREA 01 (BARBOSA E VÁRZEA DO AÇÚDE)

- Rua Nossa Senhora da Paz
- Rua Custodio Barbosa Xavier
- Rua Edivaldo Ferreira da Silva
- Rua José Gonçalves Vieira
- Rua José Barbosa Xavier
- Rua Rita Rodrigues de Lima
- Rua José Messias
- Rua Joaquim Vieira dos Santos
- Rua Nossa Senhora da Paz
- Rua Altina Teixeira

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 86/2013

"Nomeação de Servidores para fiscalização do Contrato de Adesão a Ata de Registro de Preço FNDE N° 50/2012, Ata de Registro de Preço N° 63/2012 e Contrato N° 057/2013 de um lado a Prefeitura Municipal de Capim Branco e a Empresa Man Latin América Indústria e Comércio de Veículos Ltda".

O Prefeito do Município de Capim Branco, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 67 da Lei 8.666 de 1993:

RESOLVE:

Art.1º - Ficam nomeados os Servidores Municipais Kelly Fabiane dos Santos Gomes, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Jean Carlos Ribeiro, Secretário Municipal de Administração e Controle designados para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato N° 057/2013, aquisição de Ônibus Rural Escolar através de adesão de ata de registro de preço.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos dias 04 do mês de Dezembro de 2013.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 87/2013

"NOMEIA OS MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Capim Branco, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 1066 de 08 de março de 2006, RESOLVE:

Art. 1º Nomea os membros para comporem o Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Capim Branco, cujo mandato será de 02 (dois) anos:

I. Grace Hyane Silva Santos;
II. André Phillip Serra Gonçalves Dias;
III. Carla Cristina Andrade;
IV. Karine da Silva Andrade;
V. Maria Luzia Teixeira;
VI. Maria da Conceição Pereira Silva;

VII. Márcio Henrique Rodrigues Silva;
VIII. Aelson Mauro Lopes;
IX. Nilvana Dias Fonseca;
X. Célia Maria da Silva.

Parágrafo primeiro: O Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Capim Branco será presidido pela Srta. Grace Hyane Silva Santos e terá como vice-presidente o Sr. André Phillip Serra Gonçalves Dias.

Parágrafo segundo: O Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Capim Branco terá como 1ª secretária a Sra. Carla Cristina Andrade, e a Sra. Karine da Silva Andrade como 2ª secretária.

Parágafo terceiro: O Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Capim Branco terá como membros titulares a Sra. Maria Luzia Teixeira, a Sra. Maria da Conceição Pereira Silva e o Sr. Márcio Henrique Rodrigues Silva.

Parágrafo quarto: O Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Capim Branco terá como membros suplentes o Sr. Aelson Mauro Lopes, a Sra. Nilvana Dias Fonseca e a Sra. Célia Maria da Silva.

Art. 2° Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos dias 22 de novembro de 2013.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco aos 06 dias do mês de dezembro de 2013.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

EXPEDIENTE
ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ÓRGÃO GESTOR:
Coordenação de Comunicação
ÓRGÃOS PUBLICADORES:
Gabinete do Prefeito
Secretaria Municipal de Administração e Controle
Procuradoria Municipal

ROMAR GONCALVES RIBEIRO:62181688672
Assinado de forma digital por ROMAR GONCALVES RIBEIRO:62181688672
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=Autenticado por PRODEMGE, cn=ROMAR GONCALVES RIBEIRO:62181688672
Dados: 2013.12.06 17:00:31 -02'00'