



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 003/2.020

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, Senhor Elmo Alves do Nascimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, torna público o Processo Seletivo Simplificado instaurado no âmbito do Município de Capim Branco, para formação de Cadastro de Reserva destinado a futuro preenchimento das vagas que eventualmente surgirem relativamente aos cargos adiante informados, e faz saber a todos os interessados que as inscrições para este Processo Seletivo Simplificado estarão abertas no **período de 17 a 21 de fevereiro de 2020 – segunda a sexta-feira, no horário de 09 às 12 horas e de 13 às 15 horas**, exclusivamente no prédio onde atualmente funciona a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, situado na rua Salatiel Alves de Deus, 21, Centro, Capim Branco/MG.

As inscrições para este Processo Seletivo Público Simplificado visam a seleção de profissionais para integrarem o Cadastro de Reserva que será formado à partir da aprovação e classificação de candidatos que obtiverem bom aproveitamento neste Processo Seletivo Público Simplificado, os quais poderão no futuro serem chamados para preencher eventuais vagas que surgirem relativamente aos cargos/funções públicas abaixo relacionadas.

FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR NOS SEGUINTES CARGOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG - NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO				
CARGO	VENCIMENTO MENSAL R\$	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS
Técnico de Enfermagem ESF	R\$1.100.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40 horas semanais, podendo variar o horário de prestação do serviço entre o período diurno, noturno e misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.	* Curso de Técnico em Enfermagem; * Registro junto ao COREN-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnico de Enfermagem Plantonista	R\$1.100.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	12hs x 36hs	* Curso de Técnico em Enfermagem; * Registro junto ao COREN-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Técnico em Saúde Bucal	R\$1.100.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40h/semanais	* Curso Técnico em Saúde Bucal, de nível médio, com registro no Conselho * Registro junto ao CRO (Conselho Regional Odontologia) com comprovante de pagamento em dia.
Enfermeiro ESF	R\$2.230.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40h/semanais	* Curso Superior de graduação em enfermagem; * Registro junto ao COREN-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Enfermeiro Plantonista	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	12 hs. x36 hs.	* Curso Superior de graduação em Enfermagem, * Registro junto ao COREN-MG ativo com comprovante de pagamento em dia. * Certificado de conclusão no curso de Protocolo de Manchester.
Fiscal de Saúde	R\$1.100.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40h/semanais	* Certificado de conclusão do ensino médio.
Médico Veterinário	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	30h/semanais	* Curso superior de graduação em medicina veterinária, com registro no Conselho Regional competente; * Registro junto ao CRMV-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Médico ESF	R\$10.00.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40h/semanais	* Curso de Bacharel em Medicina * Registro junto ao CRM - MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Fisioterapeuta NASF	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	30h/semanais	* Curso de Bacharel em Fisioterapia, * Registro junto ao CREFITO-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Nutricionista NASF	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	30h/semanais	* Curso superior de graduação em nutrição, com registro no Conselho Regional competente; * Registro junto ao CRN-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Psicóloga NASF	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	30h/semanais	* Curso de Bacharel em Psicologia, * Registro junto ao CRP-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Enfermeiro NASF	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	30h/semanais	* Curso de Bacharel em Enfermagem, * Registro junto ao COREN-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Educador Físico NASF	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	30h/semanais	* Curso de Bacharel em Educação Física, * Registro junto ao CONFEF-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Assistente Social NASF	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	30h/semanais	* Curso de Bacharel em Serviço Social, * Registro junto ao CRESS-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
Farmacêutico	R\$1.500.00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE	30h/semanais	* Curso de Bacharel em FARMACIA



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

		RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)		* Registro junto ao CRF-MG ativo com comprovante de pagamento em dia.
--	--	---	--	---

FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR NOS SEGUINTE CARGOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG - ENSINO MÉDIO

CARGO	VENCIMENTO MENSAL R\$	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS
Agente Comunitário de Saúde	R\$1.400,00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40 horas semanais	* Ensino Médio Completo; * Conhecimento em informática; * Residir na área na qual pleiteia atuar, conforme exigência determinada na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 – Anexo III deste Edital.
Agente de Endemias	R\$1.400,00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40 horas semanais	* Ensino Médio Completo; * Conhecimento em informática.
Agente Administrativo	R\$ 1.100,00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40 horas semanais, podendo variar o horário de prestação do serviço entre o período diurno, noturno e misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.	* Ensino Médio Completo; * Conhecimento em informática.
Motorista	R\$1.250,00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40 horas semanais, podendo variar o horário de prestação do serviço entre o período	* Ensino Fundamental Completo; * Carteira Nacional de habilitação – CNH – CATEGORIA "D"; * Comprovante de conclusão e aprovação no



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

			diurno, noturno e misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.	Curso CVE – Condutor de Veículos de Emergência; * Experiência mínima de 06 (seis) meses no exercício da função de motorista de ambulância, mediante comprovação através da anotação na CTPS - Carteira de Trabalho onde consta o registro correspondente ou declaração em papel timbrado e contendo o carimbo do CNPJ do empregador.
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 954,00 *	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40 horas semanais, podendo variar o horário de prestação do serviço entre o período diurno, noturno e misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.	* Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

*Para ser atendida a garantia constitucional estabelecida no Art. 07º, IV, da CF/88, serão complementadas estas remunerações até o limite do salário mínimo legal vigente, acatando-se, entretanto, o teor da Súmula Vinculante nº 16 do Supremo Tribunal Federal, que assim estabelece: “Os artigos 07º, IV, e 39, 03º (redação da EC 19/98), da constituição, referem-se ao total da remuneração recebida pelo servidor público”.

I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital tem por objeto formar cadastro de reserva para fins de futuro preenchimento das vagas que eventualmente surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, compreendido pelos anos de 2020 a 2021, conforme cargos adiante indicados neste Edital, cuja contratação se dará nos termos das Leis Municipais nº 1.372/2016 - que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO”; nº 1.379/2016 - que “REGULAMENTA O ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA QUE DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG”, nº 1.387/2016 - que DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI 1.379/2016”, nº 1.404/2017 - que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.387/2016; nº 1.370/2016 - que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO”; nº 1.430/2017 - que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.370/2016 e conforme normas estabelecidas neste Edital.

A organização, execução, fiscalização e conclusão do Processo Seletivo Público Simplificado regulamentado através deste Edital, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes será de responsabilidade da Comissão de Organização, Fiscalização, Classificação e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo Município de Capim Branco/MG, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG e com o apoio e o suporte da Secretaria Municipal de Administração e Governo e da Procuradoria Geral do Município de Capim Branco/MG.

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

Os cargos abrangidos neste Processo Seletivo Público Simplificado são vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, restando estabelecido que os candidatos aprovados e classificados irão formar um cadastro de reserva e somente serão chamados para o preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, nos respectivos cargos para os quais se inscreverem os candidatos.

Regime Jurídico: Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva, ao serem chamados para preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem, serão contratados temporariamente, a título precário e por excepcional interesse público, nos termos das Leis Municipais nº 1.379/2016, nº 1.387/2016 e nº 1.404/2017, bem como nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988.

Vigência da contratação: Conforme houver necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, podendo ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal. Poderá também o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer uma das partes. Sendo selecionado e convocado



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

o candidato deverá assumir de imediato a vaga para a qual foi selecionado e convocado, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

Descrição das atividades: As atividades a serem desenvolvidas pelos candidatos selecionados e convocados são aquelas previstas na Lei Municipal nº 1.372/2016, bem como nos regulamentos específicos que abarcam as atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG – **Anexo I deste Edital.**

Local para exercício das atividades: Nas dependências e locais de atuação da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, bem como, conforme a conveniência e a necessidade da Administração Pública Municipal como um todo, observada a disponibilidade de vagas a serem ocupadas por contratações temporárias.

III - DAS CONDIÇÕES PARA A EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Poderão se inscrever para participar deste Processo Seletivo Público Simplificado os (as) interessados (as) que atendam os seguintes requisitos na data da inscrição:

- a) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- b) possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- c) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- e) estejam em gozo dos direitos políticos;
- f) comprovem documentalmente a escolaridade e a habilitação exigida para o exercício das atribuições da respectiva função/cargo pretendido;
- g) ter disponibilidade para trabalhar a carga horária diária de 08 horas, com flexibilidade no cumprimento dos horários que lhe forem determinados;
- h) candidatos aos cargos de ACS – Agentes Comunitários de Saúde deverão comprar na data da inscrição que residem **na área na qual pleiteia atuar**, conforme exigência determinada na lei federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006;
- i) candidatos ao cargo de motorista deverão comprar que possuem na data da inscrição Carteira Nacional de habilitação – CNH - CATEGORIA “D” e que possuem experiência mínima de 06 (seis) meses no exercício da função de motorista de ambulância, cuja comprovação se dará através da anotação na carteira de trabalho onde consta o registro correspondente ou declaração em papel timbrado e contendo o carimbo do CNPJ do empregador;
- j) candidatos ao cargo de motorista deverão comprar a conclusão e aprovação no Curso CVE – Condutor de Veículos de Emergência;
- k) candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar a cópia do certificado de primeiros socorros, caso tenham essa capacitação;
- l) declaração no requerimento de inscrição que atendem todas as condições exigidas neste Edital e na legislação pertinente e se submetem às normas expressas neste Edital.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

O interessado que não preencher as condições exigidas neste Edital ou em qualquer legislação pertinente será sumariamente desclassificado e eliminado do processo seletivo.

IV - DAS INSCRIÇÕES:

A inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado será condicionada à **comprovação do pagamento prévio da taxa de inscrição no valor de R\$20,00 (Vinte reais) para os cargos que exigem a conclusão do ensino médio e R\$30,00 (Trinta reais) para os cargos que exigem a conclusão do ensino superior** e seguidamente serão admitidas inscrições quando realizadas **pessoalmente** pelo(a) próprio(a) interessado(a), ou através de procurador regularmente constituído (neste caso o procurador deverá estar munido do instrumento particular de procuração com firma reconhecida em cartório ou instrumento público), se efetivando a inscrição mediante o preenchimento da ficha de inscrição e apresentação dos documentos comprobatórios das condições elencadas no item III deste Edital, os quais deverão ser entregues juntamente com o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, dos documentos especificados no item III deste Edital além dos demais documentos adiante especificados, para efetivação da inscrição que poderá ser realizada no **período de 17 a 21 de fevereiro de 2020 – segunda a sexta-feira, no horário de 09 às 12 horas e de 13 às 15 horas**, exclusivamente no prédio onde atualmente funciona a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, situado na rua Salatiel Alves de Deus, 21, Centro, Capim Branco/MG, sendo este o único local de realização das inscrições para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

Para inscrever-se o candidato deverá antes inteirar-se do disposto neste Edital, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e seguidamente pagar a taxa de inscrição.

No ato da inscrição o candidato deverá preencher o requerimento da inscrição, cujo formulário será fornecido no local de inscrição, mediante apresentação dos documentos elencados no item III, juntamente com os seguintes documentos, todos originais com a respectiva **cópia**, para comprovar a autenticidade dos mesmos, os quais deverão ser disponibilizados acondicionados em envelope A4 pardo:

- Registro geral e CPF;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- Documento que comprove o local da residência do candidato (que contenha nome da rua, do bairro, do município e número da casa onde o candidato reside e caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, para que seja válido tal documento será



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

necessário, neste caso, a comprovação do parentesco ou a relação jurídica entre o candidato e o titular do documento);

- Comprovantes da escolaridade e a habilitação exigida para o exercício das atribuições da respectiva função/cargo pretendido;
- Comprovantes de Certificados de conclusão de cursos ou de capacitação em áreas correlatas à atividade a ser desempenhada (Não se aplica esta exigência para os cargos de ACS – Agente Comunitário de Saúde e de ACE – Agente de Combate às Endemias);
- Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Se do sexo masculino, comprovante de estar em dia com as obrigações militares;
- Ter disponibilidade para trabalhar a carga horária estabelecida para o cargo que o candidato pretenda ocupar, além de dispor de flexibilidade no cumprimento dos horários de trabalho que lhe forem determinados, bem como para eventualmente cumprir carga horária extraordinária ou horário diversificado de trabalho;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outro documento oficialmente válido, onde consta o registro de atividade correspondente ao cargo pretendido ou declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão no qual o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal (Não se aplica esta exigência para os cargos de ACS – Agente Comunitário de Saúde e de ACE – Agente de Combate às Endemias);
- Candidatos aos cargos de ACS – Agentes Comunitários de Saúde deverão comprar no ato da inscrição que residem **na área na qual pleiteia atuar**, conforme exigência determinada na lei federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006;
- Candidatos ao cargo de motorista deverão comprar a conclusão e aprovação no Curso CVE – Condutores de Veículos de Emergência;
- Candidatos ao cargo de motorista deverão comprar no ato da inscrição que possuem Carteira Nacional de habilitação – CNH - CATEGORIA “D” e que possuem experiência mínima de 06 (seis) meses no exercício da função de motorista de ambulância, cuja comprovação se dará através da anotação na carteira de trabalho onde consta o registro correspondente ou declaração em papel timbrado e contendo o carimbo do CNPJ do empregador;
- Candidatos ao cargo de motorista no ato da inscrição deverão apresentar a cópia do certificado de primeiros socorros, caso tenham essa capacitação;
- Candidatos ao cargo de motorista no ato da inscrição deverão apresentar declaração de conhecimento da região metropolitana, dos bairros e regiões de Belo Horizonte/MG;
- Declaração de que atende todas as condições exigidas neste Edital e na legislação pertinente e se submetem às normas expressas neste Edital.

OBS: Todas as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues no momento da inscrição, impreterivelmente, acondicionadas em envelope pardo tamanho A4.

Após o prazo de finalização das inscrições e dentro do prazo previsto no cronograma deste Processo Seletivo Público Simplificado será realizada a análise curricular e dos documentos disponibilizados pelos candidatos no ato de



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

suas inscrições, para a pré-seleção daqueles que tenham atendido os requisitos mínimos exigidos neste Edital, para que estes venham se submeter a prova objetiva e seguidamente venham realizar a entrevista, sendo que os demais candidatos que não tenham atendido os pré-requisitos mínimos serão desclassificados e já não participarão de nenhuma outra fase subsequente deste Processo Seletivo Simplificado.

A declaração falsa ou inexata dos dados, de documentos ou de informações exigidas para a realização da inscrição, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além do encaminhamento dos fatos para a apuração devida e para que haja a consequente aplicação das penalidades cabíveis aos responsáveis.

Nenhuma informação sobre este Processo Seletivo Simplificado será fornecida através de telefone ou por servidores municipais, estejam eles envolvidos ou não na realização deste Processo Seletivo Simplificado, estejam eles lotados ou não na Secretaria Municipal interessada na realização deste Processo Seletivo Simplificado, ficando o(a) candidato(a) responsável pelo acompanhamento das fases de tramitação deste Processo Seletivo Simplificado através do Edital e dos resultados de suas respectivas fases que serão todas divulgados e publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG e podem ser acompanhadas através do endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>.

Os interessados não habilitados, conforme especificações contidas neste edital, ou que não atendam qualquer dos requisitos aqui exigidos, não poderão se inscrever para participar deste Processo Seletivo Simplificado e caso o façam serão sumariamente desclassificados.

Cada candidato poderá inscrever-se para concorrer à vaga de 01 (um) cargo tão somente, observando-se a carga horária de trabalho especificada neste Edital.

Realizada a inscrição o candidato ficará de posse do comprovante de inscrição, contendo o número para acompanhar todas as fases de tramitação do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital.

Depois de encerradas todas as fases e etapas do Processo Seletivo Simplificado o candidato que vier a ser aprovado e classificado ficará inscrito em cadastro de reserva, podendo vir a ser chamado a ocupar uma das vagas disponibilizadas para o cargo no qual se inscreveu, durante o tempo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, sendo válida a sua aprovação até o final do ano de 2021, não sendo necessário realizar nova seleção para o mesmo cargo neste período.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

A inscrição do candidato para participar deste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento do mesmo relativamente as regras estabelecidas neste Edital e também corresponderá a sua tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá posteriormente alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea e não serão aceitos, em nenhuma hipótese, posteriores pedidos de alteração da ficha de inscrição. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma, sob nenhum pretexto ou qualquer justificativa.

V – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o interessado deverá pagar previamente a taxa de inscrição no valor de R\$20,00 (Vinte reais) para os cargos que exigem a conclusão do ensino médio e R\$30,00 (Trinta reais) para os cargos que exigem a conclusão do ensino superior, mediante a expedição da guia junto ao setor de arrecadação do município de Capim Branco/MG ou diretamente pelo próprio interessado através do site do Município de Capim Branco/MG, utilizando o link https://servicos.cloud.el.com.br/mg-capimbranco-pm/services/protocolo_consulta.php

A expedição da guia para pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado junto ao setor de arrecadação do município de Capim Branco/MG gerará ônus decorrente da taxa de expediente, cujo custo não será gerado se houver a expedição da guia pelo próprio interessado, através do site do Município de Capim Branco/MG, utilizando o link https://servicos.cloud.el.com.br/mg-capimbranco-pm/services/protocolo_consulta.php

V.1 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado os interessados que comprovarem até o momento da inscrição que integram grupo familiar inscrito e ativo no cadastro único do Ministério da Cidadania – Governo Federal, mediante certidão atual emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Capim Branco/MG, dentro do prazo de 30 trinta dias antes da data de inscrição.

O Cadastro Único do Ministério da Cidadania é utilizado como referência neste caso por ser um instrumento que o Poder Público normalmente usa para registrar e identificar as famílias brasileiras de baixa renda, já que ele permite ao poder público conhecer a população mais vulnerável em todo o território nacional.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

**VI – CRONOGRAMA E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS
REGULARMENTE INSCRITOS:**

Este processo de seleção se dará por meio de Prova Objetiva, Análise Curricular, Análise de Títulos, Entrevista e apresentação de documento médico comprobatório da aptidão do candidato para o exercício das atribuições do cargo pretendido, cujas etapas ocorrerão obedecendo ao cronograma adiante informado.

Relativamente aos cargos de ACS – Agente Comunitário de Saúde e ACE – Agente de Combate às Endemias este processo de seleção se dará por meio de Prova Objetiva, Entrevista e apresentação de documento médico comprobatório da aptidão do candidato para o exercício das atribuições do cargo pretendido, cujas etapas ocorrerão obedecendo ao cronograma adiante informado, sendo que para estes cargos não haverá a fase de análise curricular e análise de títulos.

- No período de **17 a 21 de fevereiro de 2.020**, no **horário de 09 às 12 horas e de 13 às 15 horas** – Recebimento das inscrições, ressaltando que, todos os documentos exigidos deverão obrigatoriamente ser apresentados acondicionados em envelope pardo tamanho A4, exclusivamente no prédio onde atualmente funciona a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, situado na rua Salatiel Alves de Deus, 21, Centro, Capim Branco/MG, sendo este o único local para a realização das inscrições neste Processo Seletivo Simplificado.
- No período de **27 de fevereiro a 03 de março de 2020** – Realização da pré-análise dos documentos apresentados pelos Candidatos inscritos.
- Dia **04 de março de 2020 – quinta-feira, até as 18:00 horas** – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> da relação dos candidatos regularmente inscritos e pré-selecionados através dos documentos regularmente apresentados, conforme exigidos neste Edital, os quais se submeterão à prova escrita.
- Dia **07 de março de 2020 – sábado** – Realização das provas escritas (Prova Objetiva) que serão aplicadas no Prédio da Escola Estadual Francisco Sales, situada na rua Antônio Dias Magalhães, 41, Centro, Capim Branco/MG. Os portões serão abertos às 08:00 horas e serão fechados às 08 horas e 50 (cinquenta) minutos, iniciando a aplicação das provas às 09:00 horas e o término será às 12:00 horas.
- Dia **13 de março de 2020 – sexta-feira, até as 18:00 horas** – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – da relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva com a correspondente informação dos dias, horários e locais que estes candidatos pré-selecionados deverão comparecer para se submeterem à entrevista.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Dias 16 e 17 de março de 2020 – segunda e terça-feira** – Análise dos títulos e da comprovação da experiência (tempo de serviço trabalhado na função para a qual o candidato se inscreveu), sendo que esta fase do Processo Seletivo Simplificado somente será aplicada relativamente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

Esta fase também não será aplicada para os cargos de ACS – Agente Comunitário de Saúde e ACE – Agente de Combate às Endemias, cujos candidatos somente se submeterão à Prova Objetiva, Entrevista e apresentação de documento médico comprobatório da aptidão do candidato para o exercício das atribuições do cargo pretendido, para estes cargos não haverá a fase de análise curricular e análise de títulos.

- **Dias 18 e 20 de março de 2020 – quarta a sexta-feira** – Realização das entrevistas em caráter eliminatório e classificatório dos candidatos pré-classificados na prova objetiva, cujas entrevistas acontecerão na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, situada na rua Salatiel Alves de Deus, 21, Centro, Capim Branco/MG, conforme a relação dos candidatos pré-classificados e dos horários que os candidatos deverão comparecer para se submeterem à entrevista.
- **Dia 27 de março de 2020 – sexta-feira** – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> (onde serão realizadas todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado), da listagem dos candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado e que passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão vir a ser convocados para apresentar o documento médico comprobatório da aptidão para o desempenho das atribuições do cargo para o qual o candidato concorreu, conforme houver necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

A classificação final dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos pelos candidatos na Prova Objetiva, na análise de títulos e tempo de serviço e na entrevista.

O cadastro de reserva a ser formado através deste Processo Seletivo Simplificado será composto pelos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e que alcançarem as melhores classificações, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos à efetiva necessidade da Administração Municipal, e se esta necessidade vier a ocorrer os candidatos serão chamados pela ordem de classificação, para apresentarem seus exames médicos atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho da função pretendida.

A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação do mesmo pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo ao qual o mesmo se inscreveu e foi aprovado, desde que haja a real necessidade da Administração Municipal em preencher a vaga.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

VI.1 – DA PROVA OBJETIVA

A **prova objetiva** será realizada na Escola Estadual Francisco Sales, situada na rua Antônio Dias Magalhães, 41, Centro, Capim Branco/MG, no dia 07 de março de 2.020 – sábado, quando os portões serão abertos às 08 horas e serão fechados às 08 horas e 50 minutos, impreterivelmente.

A aplicação da prova objetiva terá início às 9:00 (nove horas), horário oficial de Brasília, do dia 07 de março de 2.020, com duração máxima de 3 (três) horas, tendo o seu término previsto para às 12:00 (doze horas), horário oficial de Brasília.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, acima indicado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para fechamento dos portões.

Os portões do local onde será aplicada a prova objetiva serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário previsto para o início da aplicação da prova, impreterivelmente, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após o fechamento dos portões, sob nenhuma justificativa.

Deverá o candidato comparecer ao local acima indicado para se submeter a realização da prova objetiva munido dos seguintes documentos:

Comprovante de inscrição;

Original de um dos documentos de identidade a seguir indicados:

- Cédula de Identidade (RG),
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- Certificado Militar e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou Passaporte;
- Caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul.

Somente será admitida a presença na sala onde serão aplicadas as provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, desde que as escritas e informações contidas nos mesmos estejam visíveis, com clareza a identificação dos dados descritos no documento.

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

Em nenhuma fase deste Processo Seletivo haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato em qualquer das fases deste Processo Seletivo, hipótese em que será desclassificado e excluído do Processo.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

No dia da realização das provas objetivas não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como não será permitido o uso no local de aplicação das provas de armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, receptor, telefone celular, walkman, relógios etc.), boné, chapéu e óculos de sol.

O descumprimento de qualquer das instruções estabelecidas neste Edital implicará na eliminação do candidato, podendo até restar caracterizada tentativa de fraude.

A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança enquanto a mãe estiver se submetendo ao exame. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Com exceção do acompanhante acima estabelecido em caso de candidata lactante, não será permitida a permanência de qualquer outro acompanhante nas dependências do local de realização da prova objetiva, podendo a infringência desta regra ocasionar inclusive a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.

No ato da realização da prova o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal somente a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.

O candidato poderá retirar-se da sala de prova somente depois de transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da aplicação da prova escrita, deixando a folha de respostas com os fiscais e levando consigo somente o caderno de questões, caso queira.

Para a realização das provas objetivas o candidato lerá as questões da prova e marcará na folha de respostas apenas uma questão, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

A Folha de Respostas será o único documento válido para correção da Prova Objetiva e não serão contadas as questões não respondidas, nem as questões



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou que contenham emendas ou rasuras, ainda que legível.

Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, será contada como acerto a todos os candidatos.

Não serão consideradas marcas eventualmente realizadas fora do campo reservado às respostas ou assinatura do candidato, cujas marcas ou anotações serão consideradas como rasuras e conseqüentemente prejudicarão o desempenho do candidato.

Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas, seja por erro ou equivoco do candidato.

Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair do local de realização da prova objetiva quando o último candidato terminar e entregar a prova.

Será eliminado nesta etapa do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- I- não comparecer para a realização da prova escrita;
- II- não apresentar no dia da prova o documento de identificação com foto;
- III- não obtiver o mínimo de 60% de acerto (aproveitamento) na prova objetiva;
- IV- durante a realização da prova venha se comunicar através de aparelhos eletrônicos, e/ou troquem informações com outros candidatos ou consultem qualquer tipo de material informativo que não seja a prova.
- V- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

A prova objetiva é uma das etapas do Processo Seletivo que tem caráter classificatório e eliminatório, consiste em 40 questões objetivas conforme conteúdo programático descrito do ANEXO II deste edital, cada questão valendo 2,5 pontos.

Serão classificados os candidatos que atingirem percentual igual ou superior a 60% de aproveitamento (acertos) do número total de questões da prova, sendo classificados e convocados para a Segunda Etapa do Processo Seletivo.

Divulgação do resultado parcial do Processo Seletivo: A publicação do resultado da classificação obtida pelos candidatos na Prova Objetiva está prevista para o dia **13 de março de 2.020 – sexta-feira**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – onde serão realizadas todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, inclusive da listagem dos



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

candidatos que deverão comparecer para participar da fase seguinte, a Entrevista, podendo tal data ser alterada pela Secretaria Municipal de Saúde.

VI.2 DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DO TEMPO DE SERVIÇO COMPROVADO PELOS CANDIDATOS NA ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVERAM:

Esta fase do Processo Seletivo Simplificado não se aplica aos cargos de ACS – Agente Comunitário de Saúde e ACE – Agente de Combate às Endemias, relativamente a estes cargos este processo de seleção se dará por meio de Prova Objetiva, Entrevista e apresentação de documento médico comprobatório da aptidão do candidato para o exercício das atribuições do cargo pretendido, cujas etapas ocorrerão obedecendo ao cronograma informado no Item VI, sendo que para estes cargos não haverá a fase de análise curricular e análise de títulos.

Aos demais cargos esta fase do Processo Seletivo Simplificado será aplicada normalmente, ocorrendo a análise de títulos e do tempo de serviço comprovado pelo candidato no exercício das atribuições similares ao cargo para o qual se inscreveu – tempo de serviço trabalhado pelo candidato na área específica que o mesmo pretende atuar, será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação a seguir estabelecidos:

– Títulos:

Participação em cursos de especialização ou capacitações na área específica da função pleiteada, com carga-horária de no mínimo 300 (trezentas) horas de duração – **Serão distribuídos 3 (três) pontos** por cada certificado apresentado de especialização ou capacitação na área de atuação ou diploma apresentado, podendo o candidato ser beneficiado com **até o máximo de 18 (dezoito) pontos**;

Participação em seminários ou treinamentos na área específica da função pleiteada, com carga-horária de no mínimo 08 (oito) horas de duração – **Serão distribuídos 02 (dois) pontos** por cada certificado ou diploma apresentado que comprove a participação do candidato em seminários ou treinamentos na área de atuação, podendo o candidato ser beneficiado com **até o máximo de 12 (doze) pontos**;

O título referente ao curso deverá se referir à área correspondente a função/atribuição a que o candidato tenha inscrito para atuar. Os títulos



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

(diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento reconhecida oficialmente.

Os certificados e títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autenticada por cartório competente ou poderão ser autenticados mediante apresentação do original, por servidor integrante da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, no ato da inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

- Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica de atuação na função/atribuição pleiteada pelo candidato – **Serão distribuídos até 20 pontos**, conforme critérios de experiência para o exercício das atribuições estabelecidas nas Leis Municipal nº 1.370/2016 e 1.372/2016, bem como, em conformidade com as normas estabelecidas em outras legislações e portarias que sejam pertinentes ao desempenho de atividades correlatas as atribuições dos cargos dos quais trata este Edital.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA PELO CANDIDATO	
De 1 ano até 5 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	2 pontos
De 5 anos e um dia até 10 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	3 pontos
Acima de 10 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	5 pontos

– A comprovação do tempo efetivo de trabalho desempenhado pelo candidato em tarefas, atividades ou encargos que sejam pertinentes ou correlatas às atribuições do cargo para o qual o mesmo esteja concorrendo neste Processo Seletivo Simplificado, somente será válida e aceita mediante apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro oficial correspondente ou mediante declaração emitida em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

VI.3 - DA ENTREVISTA

– Entrevista: somente participação desta fase os candidatos pré-aprovados e classificados nas etapas anteriores. A entrevista tem caráter classificatório e eliminatório e será realizada no prédio onde atualmente funciona a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, situado na rua Salatiel Alves de Deus, 21, Centro, Capim Branco/MG, nos dias 18 e 20 de março de 2.020 – quinta a sexta-feira, conforme horários e relação de candidatos pré-selecionados que será publicada previamente.

No dia **13 de março de 2.020 – sexta-feira, até as 18 horas** haverá a divulgação no Diário Oficial do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>, dos horários e da relação dos candidatos pré-selecionados que deverão comparecer para se submeterem à entrevista.

A entrevista abordará aspectos técnicos e comportamentais dos candidatos e será de caráter classificatório e eliminatório – **Nesta etapa serão distribuídos até 50 (cinquenta) pontos**, conforme perspectiva de avaliação e critérios adiante discriminados.

O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 60% por cento do valor total distribuído para a validação da entrevista será eliminado.

Serão avaliados e pontuados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de Trabalho em Equipe	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e /ou de apresentar resultados.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Iniciativa, comportamento proativo no âmbito de atuação e outras competências comportamentais	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas, bem como será avaliada a iniciativa e a competência comportamental do entrevistado, aferindo o seu senso de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional e outras características.
Habilidade e Comunicação	05	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a capacidade de expressão verbal, de pensamentos e de sentimentos do entrevistado, sendo observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação com aferição da qualidade de trabalho	25	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou dinâmica de grupo e/ou perguntas objetivas formuladas ao entrevistado será avaliado o seu conhecimento técnico e o seu domínio de atuação dentro do conteúdo da área de atuação pretendida pelo mesmo.

Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Deixar de comparecer à **ENTREVISTA** na data, horário e local designado, conforme divulgação que será publicada no dia **13 de março de 2.020 – sexta-feira, até as 18 horas** haverá a divulgação no Diário Oficial do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>, dos horários e da relação dos candidatos pré-selecionados que deverão comparecer para se submeterem à entrevista;
- Chegar fora do horário estabelecido para se submeter à entrevista, conforme será publicado no dia **13 de março de 2.020 – sexta-feira, até as 18 horas** haverá a divulgação no Diário Oficial do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>, dos horários e da relação dos candidatos pré-selecionados que deverão comparecer para se submeterem à entrevista;
- Não apresentar, no ato da entrevista, documento de identidade oficial com foto;
- Abandonar o local da entrevista antes do seu término;
- Não obter o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos 50 pontos distribuídos por intermédio da **entrevista** que tem caráter classificatório e eliminatório.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

VII – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

A pontuação final obtida pelos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado e a classificação final dos mesmos, para os cargos em geral, se dará através da somatória da pontuação alcançada na prova objetiva (100 – cem pontos distribuídos nesta fase); na avaliação dos títulos comprovados (30 – trinta pontos serão distribuídos nesta fase); na comprovação do tempo de serviço (experiência demonstrada na atuação dentro das atribuições do cargo pretendido – 20 vinte pontos serão distribuídos nesta fase) e na entrevista (50 – cinquenta pontos serão distribuídos nesta fase).

Relativamente aos cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente Comunitário de Endemias a pontuação final obtida pelos candidatos aos referidos cargos neste Processo Seletivo Simplificado e a classificação final dos mesmos se dará através da somatória da pontuação alcançada na prova objetiva (100 – cem pontos distribuídos nesta fase) e na entrevista (50 – cinquenta pontos serão distribuídos nesta fase). Para estes cargos não haverá avaliação de títulos e nem de tempo de serviço.

A publicação do resultado final da classificação geral obtida pelos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia **27 de março de 2.020 – sexta-feira**, mediante divulgação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – Diário Oficial Eletrônico, podendo tal data ser alterada pela Administração Municipal.

Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão ser chamados para apresentarem o documento médico comprobatório da aptidão dos mesmos para o desempenho das atribuições do respectivo cargo para o qual tenham concorrido, conforme surgir vaga e houver a necessidade da Administração Municipal.

O cadastro de reserva formado através do resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será composto pelos candidatos aprovados e que também tenham alcançado as melhores classificações, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos conforme a necessidade da Administração Municipal. Na medida em que surgirem vagas os candidatos melhores classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para apresentação de exame médico atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho das funções e das atribuições dos respectivos cargos para os quais se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado e sendo favorável o resultado médico apresentado, serão chamados para ocuparem as respectivas vagas para

21



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

as quais tenham concorrido, mediante contratação temporária e por excepcional interesse público.

A classificação neste processo seletivo não gera obrigação de contratação pelo Município, sendo o candidato convocado somente na hipótese de surgir vaga para o cargo concorrido e desde que haja a real necessidade de preenchimento da vaga pela Administração Municipal.

VIII - CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

A Classificação final dos candidatos inscritos e aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será feita em ordem decrescente das pontuações obtidas, considerando-se a soma dos pontos obtidos na prova objetiva, na análise de títulos e tempo de serviço e na Entrevista.

IX – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Para os cargos em geral, havendo mais de um candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, desde que estejam concorrendo à mesma vaga, do mesmo cargo, o desempate será feito observando-se sucessivamente:

- 1º - Maior pontuação obtida na prova objetiva;
- 2º - Maior pontuação obtida nos títulos validamente comprovados;
- 3º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;
- 4º - Maior pontuação obtida na entrevista; e
- 5º - Maior Idade.

Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, havendo mais de um candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado para estes cargos e em igualdade de condições, desde que estejam concorrendo à mesma vaga, do mesmo cargo, o desempate será feito observando-se sucessivamente:

- 1º - Maior pontuação obtida na prova objetiva;
- 2º - Maior pontuação obtida na entrevista; e
- 3º - Maior Idade.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

X - DO CONTRATO

Os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de serem sumariamente desclassificado neste processo, independente dos pontos que tenham obtido no somatório geral.

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF,
- c) Título de eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição,
- d) PIS/PASEP,
- e) Diploma/Certificado ou declaração que comprove a escolaridade exigida neste processo;
- f) Carteira de habilitação para o exercício da profissão, nos casos exigidos;
- g) Cópia do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes e dos filhos menores de 21 anos, e se estudantes até 24 anos e cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para pagamento de salário-família, se for o caso;
- h) Certidão de casamento, se for casado;
- g) Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares;
- h) Uma foto 3x4 recente;
- i) Cópia comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside. Acaso o comprovante de endereço não esteja em nome do candidato, deverá apresentar o documento comprobatório de parentesco ou da relação jurídica entre o candidato e o titular do comprovante de endereço apresentado;
- j) Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (a ser preenchida no ato da assinatura do contrato);
- k) Nº de conta bancária junto ao Credisete para depósito dos pagamentos mensais, as pessoas que não possuem conta junto ao SICOOB Credisete deverão solicitar abertura da conta salário ao Setor de Recursos Humanos;;
- l) Comprovante de escolaridade dos filhos para IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (A dependência para fins de imposto de renda é de filhos até 21 anos, independentemente de estar estudando, ou até 24 anos, desde que cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau. Apresentar comprovação do dependente acima de 21 anos, para abatimento no imposto de renda).
- m) Candidatos aprovados para os cargos de ACS – Agentes Comunitários de Saúde deverão comprar que residem **na área na qual pleiteia atuar**, conforme exigência determinada na lei federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006;
- n) Candidatos aprovados para o cargo de motorista deverão apresentar a Carteira Nacional de habilitação – CNH - CATEGORIA “D”;
- o) Candidatos aprovados para o cargo de motorista deverão apresentar o comprovante de conclusão e aprovação no Curso CVE – Condutor de Veículos de Emergência;
- p) Atestado de saúde constando a afirmativa positiva de aptidão do candidato para exercer a função/atribuições do cargo que o mesmo pretende ocupar, bem como, os resultados de todos os exames médicos de pré-admissão solicitados pelo médico do trabalho;
- q) Caso conste no atestado de saúde apresentado pelo candidato que o mesmo se encontra ou



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

está considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função/cargo pretendido, não poderá o mesmo ser admitido.

A contratação do candidato aprovado, classificado e convocado será temporária e terá duração conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.379/2016 e suas alterações posteriores.

Os candidatos ao realizarem inscrição no Processo Seletivo Simplificado já confirmam plena ciência de que na hipótese de serem aprovados, classificados e convocados, não terão direito a auxílio- transporte ou fornecimento de vale-transporte, independente de onde residam.

O contrato administrativo que vinculará as partes se dará a título precário e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, sendo que a rescisão por iniciativa da Administração Pública municipal independe de qualquer notificação, ao contrario do contratado, que terá por obrigação notificar a Administração Pública municipal, com antecedência mínima de trinta dias, acaso pretenda rescindir a contratação.

O Município de Capim Branco/MG reserva-se no direito de rescindir o contrato temporário que vier a ser celebrado com o candidato aprovado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato aprovado e posteriormente contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução das atribuições para as quais foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, não dispunha de habilidade para o exercício da função, cujo desempenho será avaliado pelo superior imediato do candidato classificado e contratado.

XI - DA DESISTÊNCIA DOS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE

Atendendo aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, fica vedada, sob pena de nulidade, a contratação de uma mesma pessoa, com fundamento neste edital, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do término de outro contrato rescindido ou encerrado com a Administração Pública municipal de Capim Branco, em caso de desistência por parte do profissional.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado que vier a ser convocado, deverá apresentar a documentação completa exigida, na data estabelecida pela Administração Municipal, para assinar o ato da

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – saude@capimbranco.mg.gov.br



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

contratação, sob pena de ser desclassificado sumariamente, perdendo o direito à ocupação da vaga concorrida/pretendida.

Fazendo-se necessário o Município de Capim Branco fará divulgar normas complementares ao presente Edital, erratas e avisos oficiais, mediante publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio do prédio da Prefeitura Municipal ou através de publicação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – **Diário Oficial Eletrônico**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações e de todas as fases do certame.

A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita conforme permitido pela Constituição Federal.

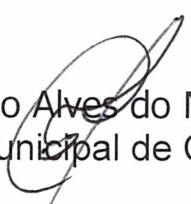
O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados e pelo Prefeito Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da pasta envolvida neste certame, sendo este último através da assinatura dos contratos temporários.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados, conjuntamente com a Procuradoria Geral do Município e com o Prefeito Municipal de Capim Branco/MG.

O prazo recursal para impugnação do presente edital, dos resultados parciais e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado aqui estabelecido será de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital e dos respectivos resultados de cada etapa.

Os recursos deverão ser apresentados por escrito e em duas vias devidamente assinados pelo interessado, mediante protocolo junto ao Setor de Protocolos do Município de Capim Branco/MG, situado no andar térreo do prédio da Prefeitura Municipal de Capim Branco, na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG.

Capim Branco, 07 de fevereiro de 2.020.


Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal de Capim Branco/MG



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NIVEL SUPERIOR E TÉCNICO

Cargo	Atribuições
Médico da Estratégia Saúde da Família (ESF)	Promover saúde, prevenindo, diagnosticando e tratando doenças, com competência e resolutividade, responsabilizando-se pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário. Para que possa atender à demanda dos indivíduos sob sua responsabilidade, deve realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, de forma compartilhada, consultas clínicas e pequenos procedimentos cirúrgicos, quando indicado na Unidade de Saúde, no domicílio ou em espaços comunitários, responsabilizando-se pela internação hospitalar ou domiciliar e pelo acompanhamento do usuário. Além disso, o médico deve, em um trabalho conjunto com o enfermeiro, realizar e fazer parte das atividades de educação permanente dos membros da equipe e participar do gerenciamento dos insumos. Avaliar, executar e supervisionar os procedimentos conforme protocolos da Secretaria Municipal de Saúde, Atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde inerentes a profissão.
Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família (ESF)	Ao enfermeiro cabe atender a saúde dos indivíduos e famílias cadastradas, realizando consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e, conforme protocolos, solicitar exames complementares, prescrever medicações e gerenciar insumos e encaminhar usuários a outros serviços. Cabem a ele também as atividades de educação permanente da equipe de enfermagem, bem como o gerenciamento e a avaliação das atividades da equipe, de maneira particular do agente comunitário de saúde (ACS), que ocupa na ESF papel fundamental para a manutenção do vínculo entre os usuários e a Unidade de Saúde. Avaliar, executar e supervisionar os procedimentos conforme protocolos da Secretaria Municipal de Saúde, Atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde inerentes a profissão.
Fisioterapeuta do Núcleo de Assistência a Família (NASF)	definição de indicadores e metas que avaliem suas ações; a definição de uma agenda de trabalho que privilegie as atividades pedagógicas e assistenciais; e ações diretas e conjuntas com a ESF no território, atendimento a demanda das Unidades de Saúde referenciadas pela ESF. cada ação ou todas elas, analisadas no conjunto da obra, pressupõem ações a serem desenvolvidas em



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

	parceria com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, com vista à vigilância à saúde. Realizar demais atividades inerentes a profissão com demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
Psicóloga do Núcleo de Assistência a Família (NASF)	definição de indicadores e metas que avaliem suas ações; a definição de uma agenda de trabalho que privilegie as atividades pedagógicas e assistenciais; e ações diretas e conjuntas com a ESF no território, atendimento a demanda das Unidades de Saúde referenciadas pela ESF. cada ação ou todas elas, analisadas no conjunto da obra, pressupõem ações a serem desenvolvidas em parceria com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, com vista à vigilância à saúde. Realizar demais atividades inerentes a profissão com demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
Nutricionista do Núcleo de Assistência a Família (NASF)	definição de indicadores e metas que avaliem suas ações; a definição de uma agenda de trabalho que privilegie as atividades pedagógicas e assistenciais; e ações diretas e conjuntas com a ESF no território, atendimento a demanda das Unidades de Saúde referenciadas pela ESF. cada ação ou todas elas, analisadas no conjunto da obra, pressupõem ações a serem desenvolvidas em parceria com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, com vista à vigilância à saúde. Realizar demais atividades inerentes a profissão com demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
Enfermeiro do Núcleo de Assistência a Família (NASF)	definição de indicadores e metas que avaliem suas ações; a definição de uma agenda de trabalho que privilegie as atividades pedagógicas e assistenciais; e ações diretas e conjuntas com a ESF no território, atendimento a demanda das Unidades de Saúde referenciadas pela ESF. cada ação ou todas elas, analisadas no conjunto da obra, pressupõem ações a serem desenvolvidas em parceria com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, com vista à vigilância à saúde. Realizar demais atividades inerentes a profissão com demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
Educador Físico do Núcleo de Assistência a Família (NASF)	definição de indicadores e metas que avaliem suas ações; a definição de uma agenda de trabalho que privilegie as atividades pedagógicas e assistenciais; e ações diretas e conjuntas com a ESF no território, atendimento a demanda das Unidades de Saúde referenciadas pela ESF. cada ação ou todas elas, analisadas no conjunto da obra, pressupõem ações a serem desenvolvidas em parceria com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, com vista à vigilância à saúde. Realizar demais atividades inerentes a profissão com demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
Assistente Social do Núcleo de Assistência a Família	definição de indicadores e metas que avaliem suas ações; a definição de uma agenda de trabalho que

27



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

(NASF)	privilegie as atividades pedagógicas e assistenciais; e ações diretas e conjuntas com a ESF no território, atendimento a demanda das Unidades de Saúde referenciadas pela ESF. cada ação ou todas elas, analisadas no conjunto da obra, pressupõem ações a serem desenvolvidas em parceria com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, com vista à vigilância à saúde. Realizar demais atividades inerentes a profissão com demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
Enfermeiro Plantonista	Supervisão de serviço e de unidade de enfermagem. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços assistenciais de enfermagem. Prescrição de Assistência de Enfermagem. Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem com maior complexidade técnica que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prescrição de Medicamentos conforme protocolos do município, Execução, organização, avaliação dos protocolos assistenciais e de enfermagem da secretaria municipal de saúde; Realizar demandas da Secretaria Municipal de Saúde
Médico Veterinário	Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades; Direção da unidade de saúde para animais; Planejamento, direção, coordenação, execução e controle de assistência técnica sanitária aos animais, sob qualquer título animais ou produtos de animais; Atendimentos conforme demandas da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes a profissão.
Técnico de Enfermagem da Estratégia Saúde da Família (ESF)	cabe, sob a supervisão do enfermeiro, realizar procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão tanto na Unidade de Saúde quanto em domicílio e outros espaços da comunidade, educação em saúde e educação permanente. Seguir protocolos assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; Atender demandas da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes a profissão.
Técnico de Enfermagem Plantonista	Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades assistenciais inerentes a profissão; cabe, sob a supervisão do enfermeiro, realizar procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão tanto na Unidade de Saúde quanto em domicílio e outros espaços da comunidade, educação em saúde e educação permanente.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

	Seguir protocolos assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; Atender demandas da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes a profissão.
Técnico em Saúde Bucal	cabe, sob a supervisão do cirurgião-dentista, o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos, a remoção do biofilme e as fotografias e tomadas de uso odontológicos a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, e as medidas de biossegurança de produtos e resíduos odontológicos. É importante que esse profissional integre ações de saúde de forma multidisciplinar, oferecendo apoio e educação permanente aos ASB, ACS e agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal.
Fiscal em Saúde	Orientar, fazer cumprir, fiscalizar o cumprimento e aplicar as normas da legislação sanitária vigente; Orientar os serviços de profilaxia sanitária na área do Município coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos de média e alta complexidade sob regulamentação sanitária no Município; Fazer comunicação, intimações e interdições decorrentes do exercício do poder de polícia que envolva a área de saúde pública; Exercer o poder de polícia sanitária; Instruir processos administrativos, emitir laudos, notificações, realizar interdições e atos administrativos de fiscalização; Realizar palestras e reuniões de orientação para a população, servidores, comerciantes de serviços sob regulamentação sanitária; Exercer atividades sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde inerentes ao cargo.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL MÉDIO (ENSINO MÉDIO)

Descrição das atribuições das funções do ACS e ACE, conforme Portaria nº 2.488, de 21 outubro de 2011.

• Agente Comunitário de Saúde:

- a) trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área;
- b) cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;
- c) orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- d) realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- e) acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As vi deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de n

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG

(31) 3343 – 1420 – saude@capimbranco.mg.gov.br



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;

f) desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

g) desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações

educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e

h) estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

i) É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

• Agente de Combate às endemias – ACE

a) Discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses.

b) Pesquisas e coleta de vetores causadores de infecção e infestações.

c) Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações.

d) Remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecção e infestações.

e) Desobstrução e/ou remoção de matérias orgânicas em curso d'água com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecção e infestações.

f) Manuseio e operação de equipamento para aplicação de larvicidas e inseticidas.

g) Aplicação de produtos químicos para o controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações.

h) Execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais.

i) Orientações aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores.

j) Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social.

k) Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

l) Outras atribuições inerentes ao cargo.

• Auxiliar de Serviços Gerais:

ATRIBUIÇÕES:

- Quando no exercício de atividades de Serviços Gerais:

- Executar atividades de apoio em almoxarifados, oficinas mecânicas, garagem, hortas, jardins, vasos, quadras de esportes, escola e demais dependências de prédios públicos;
- Realizar a limpeza e conservação de próprios, preparar e distribuir a alimentos e materiais; - Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato; - Receber e transmitir recados;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- Desempenhar atividades correlatas.

- Quando no exercício de atividades de Conservação e Limpeza:

- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização;
- Recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia;
- Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios;
- Preparar e distribuir a alimentos;
- Varrer, raspar e encerar assoalhos;
- Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
- Manter a higiene das instalações sanitárias;

30



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;
- Receber e transmitir recados;
- Cuidar de hortas, jardins, vasos, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- Desempenhar tarefas afins.
 - Quando no exercício de atividades de Telefonista:
- Atender o telefone e transferir ligações, anotar e transmitir recados;
- Atender ao público tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis;
- Efetuar telefonemas nacionais e internacionais;
- Usar correio de voz;
- Controlar o funcionamento do PABX;
- Reportar problemas no sistema telefônico;
- Agendar e realizar conference calls (reuniões via telefone)
- Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos;
- Controlar as linhas de fax;
- Realizar funções de recepcionistas, como: receber visitantes, orientá-los, dar informações, encaminhar correspondências, etc;
- Executar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização.

• Agente Administrativo:

ATRIBUIÇÕES:

- Tratar documentos:
 - Registrar a entrada e saída de documentos;
 - triar, conferir e distribuir documentos;
 - verificar documentos conforme normas;
 - conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;
 - identificar irregularidades nos documentos;
 - conferir cálculos;
 - submeter pareceres para apreciação da chefia;
 - classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
 - arquivar documentos conforme procedimentos.
- Preparar relatórios, formulários e planilhas:
 - Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos;
 - confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
 - efetuar cálculos;
 - elaborar correspondência;
 - dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- Acompanhar processos administrativos:
 - Verificar prazos estabelecidos;
 - localizar processos;
 - encaminhar protocolos internos;
 - atualizar cadastro;
 - convalidar publicação de atos;
 - expedir ofícios e memorandos.
- Atender usuários no local ou à distância:
 - Fornecer informações;
 - identificar natureza das solicitações dos usuários;
 - atender fornecedores.
- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos:



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Executar procedimentos de recrutamento e seleção;
- dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;
- orientar servidores sobre direitos e deveres;
- controlar frequência e deslocamentos dos servidores;
- atuar na elaboração da folha de pagamento;
- controlar recepção e distribuição de benefícios;
- atualizar dados dos servidores.
- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:
- Controlar material de expediente;
- levantar a necessidade de material;
- requisitar materiais;
- solicitar compra de material;
- conferir material solicitado;
- providenciar devolução de material fora de especificação;
- distribuir material de expediente;
- controlar expedição de malotes e recebimentos;
- controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);
- pesquisar preços.
- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:
- Digitar notas de lançamentos contábeis;
- efetuar cálculos;
- emitir relatórios.
- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.
- Coletar dados;
- elaborar planilhas de cálculos;
- confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- Secretariar reuniões e outros eventos:
- Realizar os serviços administrativos dos órgãos públicos municipais:
- Executar trabalhos de digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos, emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias, preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário e retenções de imposto de renda;
- Elaborar a prestação de contas de convênios, efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios;
- Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários, emitir guias de recolhimentos de tributos municipais, fazer levantamento de dívida ativa, redigir relatórios e correspondências;
- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa;
- Conferir documentos e valores;
- Efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- Realizar as atividades rotineiras dos departamentos municipais, desempenhar atividades correlatas.
- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com o planejado;
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal;
- Supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos dos requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos;
- Estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores, analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração, manter os registros funcionais dos servidores atualizados, preparar a folha de pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- Exercer as atividades relativas ao setor de pessoal.
- Expedir atos administrativos em geral tais como: alvará, certidão, atestados etc.;
- Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
- Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
- Escrever livros e fichas, e fazer síntese de assuntos;
- Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Conferir serviços executados na unidade;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- Executar trabalhos de dactilografia e digitação;
- Participar de comissão nomeadas pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
- Observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado;
- Executar atividades relativas ao serviço de protocolo do Município;
- Realizar atividades de recepcionista;
- Operar máquinas fotocopadoras;
- Realizar tarefas auxiliares nos diversos órgãos públicos;
- Atender o público em geral;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

• Motorista:

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir a ambulância com segurança, de acordo com as normas específicas para esse tipo de veículo;
- transportar pacientes para os locais determinados;
- verificar as condições do veículo como pneus, cinto de segurança, óleo, parte elétrica etc., certificando-se de seu adequado funcionamento;
- efetuar a substituição do pneu avariado quando necessário;



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- registrar em formulários próprios as ocorrências verificadas e outros dados relativos ao veículo sob sua responsabilidade;
- auxiliar na colocação e retirada das macas e dos enfermos;
- zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando manutenção preventiva ou corretiva;
- executar outras atribuições correlatas ou solicitadas por seu superior.

34



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO QUE SERÁ EXIGIDO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA A FUNÇÃO DE ENFERMEIRO, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, EDUCADOR FÍSICO, ASSISTENTE SOCIAL

Língua portuguesa: interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ABREU, Antônio Suaréz. **Curso de redação**. São Paulo: Ática, 2006.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do Português Contemporâneo**. 5. Ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2010.
FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto: Língua Portuguesa para nossos estudantes**. 2. Ed. Petrópolis: Vozes, 1993.
KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual**. 21. Ed. São Paulo: Contexto, 2007.
KOCH, Ingedore Villaça. **A Coerência textual**. 14 ed. São Paulo: Contexto, 2002.
MARCUSHI, Luís Antônio. **Produção textual: análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto: leitura e redação**. 5. Ed. São Paulo: Ática, 2006.

SAÚDE PÚBLICA E COLETIVA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Constituição da República Federativa do Brasil: saúde. Saúde no contexto do país: condições de saúde da população brasileira e políticas de saúde. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização dos serviços. Participação comunitária e controle social no SUS. Política Nacional de Atenção Básica: diretrizes, normas e organização da assistência à saúde, incluindo os novos direcionamentos. Pacto pela Saúde. Redes de Atenção à saúde: conceito, diretrizes, programas e redes prioritárias. Política Nacional de Atenção às Urgências: diretrizes, normas e organização. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Educação Permanente. Vigilância em Saúde. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Práticas integrativas e complementares. Segurança e Saúde do Trabalhador. Mesa de Negociação Permanente do SUS.

Diretrizes de Ressuscitação Cardiopulmonar (RCP) e Atendimento Cardiovascular de Emergência (ACE) da American Heart Association 2015; Procedimentos Invasivos na Enfermagem; Técnicas Básicas de procedimentos; Administração dos Serviços de Enfermagem; Cuidados de enfermagem ao paciente crítico; Emergências Clínicas e pediátricas, intoxicação exógenas, traumas, classificação de risco seguindo protocolo de Manchester, queimaduras, notificação compulsória, Sistematização de Assistência a Enfermagem -SAE.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal; 1988. **Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei Federal nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei Federal nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intragovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. **Decreto No 7.508, de 28 de junho de 2011**. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Sistema Único de Saúde**. Brasília : CONASS, 2011. 291 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 1). Disponível em: http://www.conass.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=51&Itemid=21

BRASIL. Ministério da Saúde. Pacto pela Saúde – **Portaria 399/GM** de 22/02/2006 - Pacto pela Vida, Pacto de Gestão do SUS, Pacto em Defesa do SUS/MG. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS**. (Série B. Textos Básicos de Saúde) 4. ed. 4. reimp. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2010. 72 p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_us.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 1996 GM/MS, de 20 de agosto de 2007. Dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2007/prt1996_20_08_2007.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Indicadores Básicos para a Saúde no Brasil: conceitos e aplicações. Rede Interagencial de Informação para a Saúde - Ripsa. 2. ed. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2008. Disponível em: <http://tabnet.datasus.gov.br/tabdata/livroidb/2ed/indicadores.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt3088_23_12_2011_rep.html

BRASIL. Portaria GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005. Aprova a Norma Regulamentadora n.º 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). Diário Oficial da União de 16 de novembro de 2005.12. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/portaria-n-485-de-11-de-novembro-de-2005>

35



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde**. 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 60 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 7). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Implantação das Redes de Atenção à Saúde e outras estratégias da SAS**. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 160 p. : il. Disponível

em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_redes_atencao_saude_sas.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 1.600**, de 7 de julho de 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 2488**, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria 2.436** de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível no Diário Oficial da União nº 183, de 22/09/2017 – Seção 01 – página 68 a 76. <http://portal.impresanacional.gov.br/>

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 3.124**, de 28 de dezembro de 2012, que redefine os parâmetros de vinculação dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) Modalidades 1 e 2 às Equipes Saúde a Família e/ou Equipes de Atenção Básica para populações específicas, cria a Modalidade NASF 3, e dá outras providências. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt3124_28_12_2012.html

BRASIL, Ministério da Saúde. **Segurança do Paciente: Programa Nacional de Segurança do Paciente para o monitoramento e prevenção de danos na assistência à saúde**. 1 de abril 2013. Disponível em:

http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/arquivos/pdf/2013/Abr/01/PPT_COLETIVA_SEGURANCA_PACIENTE_FINAL.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Linha de cuidado para a atenção integral à saúde de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violências: orientação para gestores e profissionais de saúde**. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 104, p. : il. - Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/linha_cuidado_crianças_famílias_violencias.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde**. 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/6385405/4170293/GUIADEVS2016.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Conselho Nacional de Saúde. **Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS:**



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

democratização nas relações de trabalho no Sistema Único de Saúde SUS (Série D. Reuniões e Conferências). Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 34 p. Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto_mesa.pdf

CZERESNIA, Dina. **O conceito de Saúde e a diferença entre Prevenção e Promoção**. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. (org) **Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências**. P. 39-53.

MAIA, C.C.A.; RODRIGUES, F.G.; MAIA, L.A. **Pelos caminhos do SUS: Avanços e Perspectivas de uma Política**. In: SOUZA, M.C.M.R.; HORTA, N.C. **Enfermagem em Saúde Coletiva: Teoria e Prática**. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. Cap. 01, p.3-12.

MENDES, Eugênio Vilaça. **As redes de atenção à saúde**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. 549 p.: il. Disponível em: http://www.conass.org.br/pdf/Redes_de_Atencao.pdf

MINAYO, MC. **Saúde e ambiente: uma relação necessária** In: CAMPOS, GWS, et.al. **Tratado de Saúde Coletiva**. São Paulo: Hucitec, 2012 Cap.3, p. 81-109. 29.

MONKEN, M.; BARCELLOS, C. O. **Território na promoção e vigilância em saúde**. In: FONSECA,

A. F.; CORBO, A. M. D (Org.). **O território e o processo saúde- doença**. Rio de Janeiro: EPSJV/Fiocruz, 2007.

SILVA, M.E.O.; PEREIRA, S.A. **Educação Permanente em Saúde: Concepções e perspectivas**. In: SOUZA, M.C.M.R.; HORTA, N.C. **Enfermagem em Saúde Coletiva: Teoria e Prática**. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. Cap. 8, p.101-112.

WALDMAN, E.A. **Vigilância como prática de saúde pública**. In: CAMPOS, Gastão Wagner de Souza et al (org) **Tratado de Saúde Coletiva**. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz; 2006. P. 487-528.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO QUE SERÁ EXIGIDO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Língua portuguesa: interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ABREU, Antônio Suaréz. **Curso de redação**. São Paulo: Ática, 2006.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do Português Contemporâneo**. 5. Ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2010.

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto: Língua Portuguesa para nossos estudantes**. 2. Ed. Petrópolis: Vozes, 1993.

KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual**. 21. Ed. São Paulo: Contexto, 2007.

KOCH, Ingedore Villaça. **A Coerência textual**. 14 ed. São Paulo: Contexto, 2002.

MARCUSHI, Luís Antônio. **Produção textual: análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

38



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto:** leitura e redação. 5. Ed. São Paulo: Ática, 2006.

SAÚDE PÚBLICA E COLETIVA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem.
- Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem.
- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso.
- Políticas Públicas de Saúde.
- Cuidados de Enfermagem ao paciente grave;
- Legislação e Normas do processo de Enfermagem
- Sistema Único de Saúde - SUS
- - **Programa Saúde da Família** –
- Diretrizes do PSF
- Cuidados com a gestante.
- Cuidados com a criança.
- Cuidados com o Hipertenso e o Diabético.
- Sistema Único de Saúde (SUS).
- Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90.
- Programa Nacional de Imunização.
- Noções de Saúde Pública.
- Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis.

SUGESTÃO BIBLIOGRAFICA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal; 1988. **Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei Federal nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei Federal nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intragovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Sistema Único de Saúde.** Brasília : CONASS, 2011. 291 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 1). Disponível em: http://www.conass.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=51&Itemid=21

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS.** (Série B. Textos Básicos de Saúde) 4. ed. 4. reimp. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2010. 72 p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizassus_documento_gestores_trabalhadores_us.pdf

39



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

BRASIL. Ministério da Saúde. Indicadores Básicos para a Saúde no Brasil: conceitos e aplicações. Rede Interagencial de Informação para a Saúde - Ripsa. 2. ed. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2008. Disponível em:
<http://tabnet.datasus.gov.br/tabdata/livroidb/2ed/indicadores.pdf>

BRASIL. Portaria GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005. Aprova a Norma Regulamentadora n.º 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). Diário Oficial da União de 16 de novembro de 2005.12. Disponível em:
<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/portaria-n-485-de-11-de-novembro-de-2005>

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde**. 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 60 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 7). Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 1.600**, de 7 de julho de 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html.

BRASIL, Ministério da Saúde. **Segurança do Paciente: Programa Nacional de Segurança do Paciente para o monitoramento e prevenção de danos na assistência à saúde**. 1 de abril 2013. Disponível em:
http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/arquivos/pdf/2013/Abr/01/PPT_COLETIVA_SEGURANCA_PACIENTE_FINAL.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Linha de cuidado para a atenção integral à saúde de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violências: orientação para gestores e profissionais de saúde**. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 104, p. : il. - Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/linha_cuidado_crianças_famílias_violências.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde**. 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 Disponível em:
<http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/6385405/4170293/GUIADEVS2016.pdf>

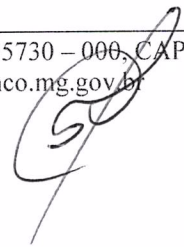
CZERESNIA, Dina. **O conceito de Saúde e a diferença entre Prevenção e Promoção**. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. (org) Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências. P. 39-53.

MINAYO, MC. Saúde e ambiente: uma relação necessária In: CAMPOS, GWS, et.al. Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec, 2012 Cap.3, p. 81-109. 29.

MONKEN, M.; BARCELLOS, C. O. Território na promoção e vigilância em saúde. In: FONSECA,

A. F.; CORBO, A. M. D (Org.). O território e o processo saúde- doença. Rio de Janeiro: EPSJV/Fiocruz, 2007.

SILVA, M.E.O.; PEREIRA, S.A. **Educação Permanente em Saúde: Concepções e**


40



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

perspectivas. In: SOUZA, M.C.M.R.; HORTA, N.C. Enfermagem em Saúde Coletiva: Teoria e Prática. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. Cap. 8, p.101-112.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO QUE SERÁ EXIGIDO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E DA FUNÇÃO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Língua portuguesa: interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ABREU, Antônio Suaréz. **Curso de redação.** São Paulo: Ática, 2006.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do Português Contemporâneo.** 5. Ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2010.

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto:** Língua Portuguesa para nossos estudantes. 2. Ed. Petrópolis: Vozes, 1993.

KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual.** 21. Ed. São Paulo: Contexto, 2007.

KOCH, Ingedore Villaça. **A Coerência textual.** 14 ed. São Paulo: Contexto, 2002.

MARCUSHI, Luís Antônio. **Produção textual:** análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto:** leitura e redação. 5. Ed. São Paulo: Ática, 2006.

SAÚDE PÚBLICA E COLETIVA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Saúde Pública;
- Acolhimento do usuário ao Serviço de Saúde;
- Ética Profissional e Bioética;
- Anatomia da cavidade bucal
- Placa bacteriana, carie dentária e doença periodontal;
- Materiais Odontológicos
- Instrumentais Odontológicos
- Equipamentos Odontológicos
- Medidas de Biossegurança
- Promoção a Saúde Bucal;

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

ALVES VS. **Um modelo de educação em saúde para o Programa Saúde da Família: pela integralidade da atenção e reorientação do modelo assistencial.** *Revista Interface*, (16): 39-52, fev 2005. Disponível em <http://www.interface.org.br/revista16/dossie3.pdf>. Acessado em: 07 jun. 2013.

MINAS GERAIS. Secretaria Estadual de Saúde. **Atenção em saúde bucal.** Belo Horizonte: SAS/MG, 2006. 290 p.

41



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Brasil. Ministério da Saúde. **O SUS de A a Z : garantindo saúde nos municípios** /Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3.ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009.

BARBOSA CC. Guia Curricular – **Curso Técnico em Saúde Bucal**. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais, Belo Horizonte. 2010, 80p.

FINKELMAN J, org. **Caminhos da saúde no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2002. 328 p. Available from SciELO Books <<http://books.scielo.org>>.

Brasil. Ministério da Saúde. Portal da Saúde. **Perfil de competências Profissionais do THD e ACD. 2004.** Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/sgtes/visualizartexto.cfm?idtxt=23160>. Acesso em 23 de setembro 2013.

Filho AAO et al. Manual do Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal. CRO/PR. 2010. Disponível: www.cropr.org.br/uploads/manuais/higiene.pdf. Acesso em 27 de setembro de 2013.

Garrafa V. **Dimensão da ética em saúde pública**. São Paulo: Universidade de São Paulo, Faculdade de Saúde Pública, 1995. 71p.

Federal de Odontologia. Legislação Nacional sobre o exercício profissional da Odontologia., 2012. **O que é Ética**. São Paulo: Brasiliense, sd., coleção Primeiros Passos.

Técnico em higiene dental e auxiliar de consultório dentário perfil de competências profissionais ministério da saúde - Série A. Normas e Manuais Técnicos Brasília – DF 2004.

Zarifian P. Objective Compétence. Liason, Paris, 1999. Ramos, DLP, organizador.

Fundamentos de odontologia: Bioética e ética profissional. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2007.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO QUE SERÁ EXIGIDO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E DA A FUNÇÃO DE FISCAL EM SAÚDE

Língua portuguesa: interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ABREU, Antônio Suaréz. **Curso de redação**. São Paulo: Ática, 2006.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do Português Contemporâneo**. 5. Ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2010.

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto: Língua Portuguesa para nossos estudantes**. 2. Ed. Petrópolis: Vozes, 1993.

KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual**. 21. Ed. São Paulo. Contexto, 2007.

KOCH, Ingedore Villaça. **A Coerência textual**. 14 ed. São Paulo: Contexto, 2002.

MARCUSHI, Luís Antônio. **Produção textual: análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto: leitura e redação**. 5. Ed. São Paulo: Ática, 2006.

42



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

SAÚDE PÚBLICA E COLETIVA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Constituição da República Federativa do Brasil: saúde. Saúde no contexto do país: condições de saúde da população brasileira e políticas de saúde. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização dos serviços. Participação comunitária e controle social no SUS. Política Nacional de Atenção Básica: diretrizes, normas e organização da assistência à saúde, incluindo os novos direcionamentos. Vigilância em Saúde. Promoção, prevenção e proteção à saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRAFICA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal; 1988. **Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei Federal nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei Federal nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intragovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Sistema Único de Saúde**. Brasília : CONASS, 2011. 291 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 1). Disponível em: http://www.conass.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=51&Itemid=21

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde**. 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 60 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 7). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde**. 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/6385405/4170293/GUIADEVS2016.pdf>

CZERESNIA, Dina. **O conceito de Saúde e a diferença entre Prevenção e Promoção**. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. (org) *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências*. P. 39-53.

WALDMAN, E.A. **Vigilância como prática de saúde pública**. In: CAMPOS, Gastão Wagner de Souza et al (org) *Tratado de Saúde Coletiva*. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz; 2006. P. 487-528.

Instrutivo para Execução e Avaliação das Ações de Vigilância em Saúde Projeto Fortalecimento da Vigilância em Saúde em Minas Gerais (Resolução SES nº 4.238/2014). Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais – 2014. Editoração eletrônica e produção gráfica. Autêntica Editora. Laguardia, Filipe Curzio. *Instrutivo para execução e avaliação das ações de vigilância em saúde: projeto fortalecimento da vigilância em saúde em Minas Gerais* (Resolução SES.


43



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

• CONTEÚDO PROGRAMÁTICO QUE SERÁ EXIGIDO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E DA FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS

Conhecimentos específicos para Agente de Comunitário de Saúde e Agente de Endemias:

- Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;
- Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde;
- Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação;
- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos;
- Interpretação demográfica;
- Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência;
- Indicadores epidemiológicos;
- Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população;
- Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos;
- Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva;
- Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas;
- Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros;
- Sistema de informação em saúde;
- Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros;
- Promoção da saúde: conceitos e estratégias;
- Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas;
- Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município;
- Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência;
- Formas de aprender e ensinar em educação popular;
- Cultura popular e sua relação com os processos educativos;
- Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular;
- Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares;
- Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais;
- Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso;
- Estatuto da criança e do adolescente e do idoso;
- Noções de ética e cidadania.
- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde;
- Visita domiciliar;



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário;
- Noções de ética e cidadania;
- Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento;
- Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ética, Cidadania e Legislação

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária executiva. Coordenação de Apoio a Gestão Descentralizada. **Diretrizes Operacionais Básicas para os pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão**. Brasília, 2006.

BRASIL. Casa Civil. **Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990**. BRASIL. Casa Civil. **Lei nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990**.

Portaria Nº 648 de 28 de março de 2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS)

2. Estratégia de Saúde da Família

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Brasil. Ministério da Saúde. **Saúde da família no Brasil: uma análise de indicadores selecionados: 1998-2004** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica - Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 200 p.

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 a Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde)

3. O Processo de trabalho do Agente Comunitário de Saúde .

BRASIL. **Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica**. – Brasília. Ministério da Saúde, 260 p, 2009. BRASIL .O Trabalho do Agente comunitário de Saúde (Serie comunicação e educação em saúde). Ministério da Saúde. Secretária de Atenção a Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília. 2009.

BRASIL. Lei Nº 10.507 de 10 de julho de 2002 - **Cria a Profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências** - Revogada pela Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e alterada pela Lei 12.994/2014.

4. Promoção a Saúde

BRASIL. Política nacional de promoção da saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 60 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde)

45



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

BRASIL. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção em Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

5. Sistema de Informação em Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Assistência a Saúde. Coordenação de Saúde da Comunidade. SIAB: Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica.

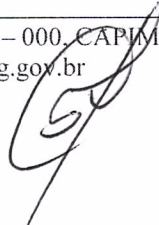
- **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO QUE SERÁ EXIGIDO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E DA FUNÇÃO DE MOTORISTA**

Conhecimentos Específicos:

Legislação de Trânsito, conforme Código Nacional de Trânsito (Lei em vigor), Direção Defensiva. Legislação e regras de circulação: legislação e sinalização de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; primeiros socorros; noções de mecânica básica.

Referência Bibliográfica

1. CANETTI, M.D. et al. Medicina de Desastres. Manual Básico. Corpo de Bombeiro Militar/RJ. Grupamento de Socorro de Emergência. Seção de Desastres. Disponível em: http://www.viasseguras.com/documentacao/documentos temas o a z/dos orros_em_acidente s_de_transito/m anual_basico_de_medicina_de_desastres
2. AMERICAN HEART ASSOCIATION. Suporte Básico de Vida para Adultos e Qualidade da RCP: RCP aplicada por socorrista leigo. In.: Destaques da América Heart Association 2015. Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. Disponível em: <http://www.perc.ufc.br/wordpress/wpcontent/uploads/2016/02/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>
3. BRASIL. Regulação médica das urgências. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 126 p.: il. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/regulacao_medica_urgencias.pdf
4. BRASIL. Lei Nº 9.503, DE 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503Compilado.htm
5. BRASIL. Manual de sinalização de obras e emergências em rodovias. Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. Diretoria Executiva. Instituto de Pesquisas Rodoviárias. 2.ed. Rio de Janeiro, 2010. 218p. (IPR. Publ. 738). Disponível em: http://ipr.dnit.gov.br/normasemanuais/manuais/documentos/738_manual_sinalizacao_obras_emergenciais_rodovias.pdf
6. BRASIL. Manual de sinalização rodoviária. Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. Diretoria Executiva. Instituto de Pesquisas Rodoviárias. 3º ed. Rio de Janeiro, 2010. 412p. (IPR. Publ. 743). Disponível em:


46



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

http://ipr.dnit.gov.br/normasmanuais/manuais/documentos/743_manuaisinalizacaorodoviaria.pdf

7. FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS. Direção Defensiva. Trânsito seguro é um direito de todos. Disponível em:

<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/direcaodefensiva.pdf>

DETRAN/PR. Manual de Habilitação: o veículo. Disponível em:
<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/manualdehabilitacao/manualdehabparte3.pdf>

• CONTEÚDO PROGRAMÁTICO QUE SERÁ EXIGIDO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E DA FUNÇÃO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

Língua portuguesa: interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ABREU, Antônio Suaréz. **Curso de redação**. São Paulo: Ática, 2006.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do Português Contemporâneo**. 5. Ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2010.

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto: Língua Portuguesa para nossos estudantes**. 2. Ed. Petrópolis: Vozes, 1993.

KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual**. 21. Ed. São Paulo: Contexto, 2007.

KOCH, Ingedore Villaça. **A Coerência textual**. 14 ed. São Paulo: Contexto, 2002.

MARCUSHI, Luís Antônio. **Produção textual: análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto: leitura e redação**. 5. Ed. São Paulo: Ática, 2006.

• CONTEÚDO PROGRAMÁTICO QUE SERÁ EXIGIDO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua portuguesa: FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO) –

Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes.

Sinônimos e antônimos.

Separação silábica.

Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.

Reconhecimento dos sinais de pontuação.

Singular/ plural, masculino/feminino.

Sugestões bibliográficas: livros didáticos de Língua Portuguesa.

47



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

RELAÇÃO DAS AREAS DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE, ONDE O CANDIDATO DEVERÁ NECESSARIAMENTE RESIDIR DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL ATÉ A DATA DA EFETIVA CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ÁREA	EQUIPE	LOCAL DE ATUAÇÃO E OBRIGATÓRIA RESIDÊNCIA DO CANDIDATO:	Nº VAGAS
1	Equipe I	- Micro 01: Centro - Micro 02: Prata - Micro 03: Várzea Santo Antônio/Planalto - Micro 04: Jardim das Palmeiras	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)
2	Equipe II	- Micro 01: Represa - Micro 02: Araças - Micro 04: Cidade Nova	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)
3	Equipe III	- Micro 01: Peri-Peri/Barbosa - Micro 02: Várzea do Açude/Agua Branca - Micro 03: Solar I e II /Tucano - Micro 04: Boa Vista - Micro 05: Matos	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)

48