

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA (MG)**

A Prefeitura Municipal de Heliódora – MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal.

**1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS**

- 1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração e jornada de trabalho são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho: Prefeitura Municipal de Heliódora-MG, inclusive nas unidades descentralizadas, na zona urbana ou rural.**
- 1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação para a Prefeitura Municipal de Heliódora-MG, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Estatutário e suas respectivas Alterações e Lei Orgânica Municipal.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal em seu § 1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 – Art. 3º).
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE**

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter idade mínima igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos, até a data da posse;

**4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1. A inscrição será realizada na **Prefeitura Municipal de Heliódora** – Pça Sta. Isabel, nº. 68, sala 202 – Centro, Heliódora - MG.
  - 4.1.1. O comprovante de inscrição do candidato será o protocolo e o boleto bancário, devidamente quitado.
  - 4.1.2. Período: **de 24/04/07 à 15/05/07**, exceto sábados, domingos e feriados.
  - 4.1.3. Horário: **08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas**
  - 4.1.4. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador, mediante requerimento de inscrição, na qual deverá ser registrado o número da carteira de identidade do procurador, quando for o caso, ou através do site [www.sespconcursos.com.br](http://www.sespconcursos.com.br).
  - 4.1.5. Documentação exigida: o candidato deverá apresentar, no ato da solicitação de inscrição, pessoalmente ou mediante procuração, os seguintes documentos:
    - a) Requerimento preenchido, em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas deste Edital.
    - b) Documento de Identidade.
  - 4.1.6. O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos exigidos no Edital que rege o concurso, objetivando ônus desnecessários.
- 4.2. Outras informações referentes à inscrição:
  - 4.2.1. O candidato deverá entregar a documentação exigida no item 4.1.5. no ato da inscrição.
  - 4.2.2. Será indeferido o Requerimento de Inscrição incompleto e sem a documentação exigida.
  - 4.2.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
  - 4.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
  - 4.2.5. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
  - 4.2.6. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.
  - 4.2.7. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas do concurso do Edital.
  - 4.2.8. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação não atende a todos os requisitos fixados será ela cancelada.
  - 4.2.9. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
  - 4.2.10. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.

- 4.2.11. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.
- 4.2.12. Será permitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de Identidade do candidato e apresentação da Identidade do procurador. Consta Modelo de Procuração no site [www.sespconcursos.com.br](http://www.sespconcursos.com.br).
- 4.2.13. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
- 4.2.14. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato ficando a mesma retida.
- 4.2.15. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de provimento daquele documento.
- 4.2.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.
- 4.2.17. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Heliódora - MG, ou pelo telefone: **0XX (35)3457-1262** de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site: [www.sespconcursos.com.br](http://www.sespconcursos.com.br).

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª (décima quinta) vaga, 25ª (vigésima quinta) vaga, 35ª (trigésima quinta) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 5.4. **O candidato portador de deficiência deverá declarar e apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Consta Modelo de Atestado Médico para Deficientes no site [www.sespconcursos.com.br](http://www.sespconcursos.com.br).**
- 5.5. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.4 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.6. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.7. O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.8. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.9. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.
- 5.10. A solicitação de condições especiais para a realização das provas estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.11. O local da realização das provas deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.12. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta oficial de médicos a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Heliódora/MG, sem ônus para o mesmo, que terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.14. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de, **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, segmentada em 3 (três) partes e estruturada conforme discriminação abaixo:

### 1ª Parte

- ✓ **Para todos os níveis de escolaridade - Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.

### 2ª Parte

- ✓ **Para os níveis de escolaridade ALFABETIZADO, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Recepcionista (Hospital)) e ENSINO MÉDIO - Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.

- ✓ Para os níveis de escolaridade **ENSINO SUPERIOR (Professor de Educação Física) - Conhecimentos Gerais**: 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ Para os níveis de escolaridade **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (demais cargos) e ENSINO SUPERIOR (demais cargos) - Conhecimentos de Saúde Pública**: 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.

### 3ª Parte

- ✓ Para o nível de escolaridade **ALFABETIZADO, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Recepcionista (Hospital)) E ENSINO SUPERIOR (Professor de Educação Física) - Conhecimentos Didática/Específico**: 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.
- ✓ Para os níveis de escolaridade **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (demais cargos), ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR (demais cargos) - Conhecimentos Específicos**: 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

6.1.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem o Anexo II deste Edital.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas no dia **17 de Junho** de 2007 no seguinte local:

- ✓ Escola Municipal **Bárbara Heliodora** – Rua: Vidal Barbosa, 200 – Centro – Heliodora-MG.
- ✓ Horário: **09:00 às 12:00 horas**; Os portões serão fechados impreterivelmente às **08:30 horas**.

- 7.2. O candidato deverá acompanhar todas as retificações que possam vir a ocorrer no edital pelo site [www.sespeconcursos.com.br](http://www.sespeconcursos.com.br), ou pelo jornal de circulação do município.
- 7.3. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, do local pré-determinado, no município de Heliodora-MG, salvo o previsto no item 7.24.
- 7.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, trazendo lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta, documento de identidade, comprovante de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 7.5. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Protocolo de Inscrição para o início das provas.
- 7.6. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, com a apresentação do Protocolo de Inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição.
- 7.7. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do fiscal.
- 7.8. Em caso de perda ou roubo do Protocolo de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação.
- 7.9. Não será permitida a entrada de pessoas alheias, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.10. Será excluído do concurso o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial);
  - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.11;
  - e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - g) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - h) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - i) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - j) portar armas;
  - k) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - l) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.11. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, *paggers*, telefone celulares, *BIP*, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagem.
- 7.12. Os objetos de uso pessoal, (incluindo telefones celulares que deverão estar previamente identificados e desligados) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega do Cartão de Respostas.
- 7.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.14. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.15. O candidato deverá preencher o Cartão de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. O Cartão de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.16. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 7.17. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado, após a conclusão.

- 7.18. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.19. A avaliação das provas será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão de Respostas.
- 7.20. A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 7.21. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, na sede da Prefeitura Municipal e pelo site: [www.sespcursos.com.br](http://www.sespcursos.com.br)
- 7.22. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.
- 7.23. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.24. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado no Requerimento de Inscrição, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.25. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1 alínea "a" deste Edital.
- 7.26. Não haverá prova em condições especiais, exceto para o candidato que se enquadrar no item 5.9, 5.12 e 7.24 deste Edital.
- 7.27. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, com os seguintes critérios** :
  - ✓ Maior nota na Prova de Português;
  - ✓ Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente);
  - ✓ Maior nota na Prova de Matemática (se existente);
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
  - 8.2.1. For mais idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Concurso:
  - a) Contra qualquer questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.
  - b) Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal.
- 9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado. **Consta Modelo de Recurso no Site [www.sespcursos.com.br](http://www.sespcursos.com.br).**
- 9.3. Será indeferido, liminarmente o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.4. O início e o término do prazo de apresentação de recurso somente ocorrerão nos dias em que houver expediente nas Repartições Públicas Municipais.
- 9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu, bem como seu endereço completo.
- 9.6. Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Heliódora – MG, localizada à Pça Sta. Isabel, nº. 68, sala 202 – Centro – Heliódora - MG, no horário das **08:00 às 11:00** horas e das **13:00 às 17:00** horas, no prazo estabelecido no item 9.1.
- 9.7. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolizado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.8. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.9. Se houver alteração do Gabarito Oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o novo Gabarito e haverá nova classificação.
- 9.10. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.11. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 10.2. A Inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.
- 10.3. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 10.4. A habilitação no processo seletivo público não assegurará ao candidato o direito a nomeação, revelando-se apenas na expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.

- 10.5. A classificação final será publicada constando à soma das notas de todas as provas.
- 10.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.7. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor da Prefeitura Municipal de Heliadora-MG que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público.
- 10.8. Todas as publicações referentes a este concurso serão feitas no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal e no site: [www.sespconcursos.com.br](http://www.sespconcursos.com.br).
- 10.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 10.10. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para nomeação os seguintes documentos:
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
  - Original e fotocópia do CPF próprio.
  - Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.
  - Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
  - Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
  - Fotocópia da CTPS (parte da foto e identificação).
  - Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
  - Laudo médico elaborado por profissional credenciado pelo Município que, após análise dos exames abaixo solicitados e do exame clínico, ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo.
  - Raio X de tórax PA e perfil.
  - Hemograma completo.
  - Grupo Sanguíneo (RH e ABO).
  - Urina rotina.
  - Gama GT.
  - Glicemia de jejum.
  - Outros exames, se necessário, ficam a critério da junta médica indicada pela Prefeitura Municipal de Heliadora/MG.
  - Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre.
  - Comprovante de regular inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
  - 02 (duas) fotografias 3X4, recente.
- 10.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meios de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Heliadora - MG. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 10.12. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos.
- 10.13. A Prefeitura Municipal de Heliadora/MG expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 10.14. A Prefeitura Municipal de Heliadora/MG e a entidade executora deste concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 10.15. O candidato que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.
- 10.16. A publicação dos aprovados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Heliadora - MG.
- 10.17. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Legislativo Municipal.
- 10.18. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Heliadora - MG.
- 10.19. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvido a entidade responsável pela execução do concurso.

Heliadora - MG, 24 de Abril de 2007

**Luiz Roberto de Souza**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I****CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO,**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
Serviços Gerais	03	00	R\$380,00	R\$27,00	44 horas semanais
Vigilante Atendente	01	00	R\$380,00	R\$27,00	44 horas semanais

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
Auxiliar de Serviço Escolar	01	00	R\$380,00	R\$27,00	40 horas semanais

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
Auxiliar de Saúde – Hospital Municipal – Registro no COREN	09	00	R\$504,54	R\$35,00	44 horas semanais
Auxiliar de Saúde – (UBS) – Registro no COREN	02	00	R\$504,54	R\$35,00	40 horas semanais
Recepcionista (Hospital)	01	00	R\$380,00	R\$27,00	44 horas semanais

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
Agente Administrativo II	02	00	R\$1.046,54	R\$73,00	30 horas semanais
Auxiliar de Secretaria	02	00	R\$380,00	R\$27,00	30 horas semanais

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR</b>					
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
Enfermeiro(a)	01	00	R\$1.245,09	R\$87,00	44 horas semanais
Farmacêutico(a)	01	00	R\$1.650,00	R\$115,00	40 horas semanais
Farmacêutico(a) Bioquímico(a)	01	00	R\$1.650,00	R\$115,00	40 horas semanais
Fisioterapeuta	01	00	R\$1.331,00	R\$93,00	30 horas semanais
Médico Clínico Geral – UBS	02	00	R\$1.835,66	R\$128,00	20 horas semanais
Médico Clínico Geral – Hospital Municipal	02	00	R\$3.500,00	R\$245,00	30 horas semanais
Médico Pediatra – Hospital Municipal	01	00	R\$1.835,66	R\$128,00	30 horas semanais
Médico Ginecologista/Obstetra – Hospital Municipal	01	00	R\$1.835,66	R\$128,00	30 horas semanais
Médico Plantonista – Hospital Municipal	05	00	R\$241,95	R\$128,00	Plantão 12 horas
Professor de Educação Física	01	00	R\$869,25	R\$61,00	25 horas semanais

**ANEXO II  
PROGRAMAS DAS PROVAS****NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO****CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílabas Tônicas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Sujeito e Predicado. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA**

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Perímetro.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Assuntos ligados à atualidade.

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.****SERVIÇOS GERAIS :**

Executar serviços de zeladoria, assegurando as condições de higiene e asseio. Preparar e servir café, chá, sucos, águas e lanches rápidos, para atender os servidores e visitantes da Prefeitura Municipal. Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização. Efetuar a limpeza e higienização da cozinha, banheiros, e demais dependências do prédio da Prefeitura Municipal, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza. Receber, armazenar e controlar estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Prefeitura Municipal. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender às normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

**VIGILANTE ATENDENTE:**

Promover a vigilância dos logradouros públicos, realizando segurança preventiva diurna e noturna. Promover a vigilância dos prédios públicos pertencentes ao Município. Promover a fiscalização da utilização dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depreciação. Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar manancial e a defesa da fauna e da flora. Colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município. Comunicar as ocorrências anormais detectadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender às normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

***CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS***

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílabas Tônicas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Sujeito e Predicado. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

***CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA***

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Perímetro.

***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.**

**AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR:**

Auxiliar na limpeza e conservação da escola, mudança de móveis, nas dependências internas e externas. Providenciar e zelar pelo serviço de copa e cantina da escola, limpando-as e conservando-as e mantendo a ordem e a higiene local. Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço escolar interna e externamente. Repôs nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização. Desempenhar serviço de portaria no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas. Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da escola e de seu pessoal. Controlar o estoque de materiais, utilizado em suas atividades, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento, solicitando sua reposição, segundo normas e rotinas estabelecidas. Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches. Atender às normas de Segurança do Trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

(Recepcionista (Hospital))

***CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS***

TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

***CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA***

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Perímetro.

***CONHECIMENTOS GERAIS***

Noção de História do Brasil.

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente e Social do Brasil e do Estado de Minas Gerais.

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.**

**RECEPCIONISTA (Hospital):**

Responsabilizar-se por prestar informações sobre localização de setores, servidores públicos e autoridades municipais. Prestar informações ao público em geral. Recepcionar a todos, no setor onde estiver desempenhando seu mister, oferecendo atendimento cordial e gentil. Auxiliar na recepção e protocolo de documentos, efetivar ligações telefônicas e transmissão de mensagens eletrônicas, em atendimento a interesses do município. Tirar cópias de documentos que lhe forem solicitados pelas autoridades municipais. Recepcionar as visitas às autoridades municipais. Cumprir outras funções correlatas pertinentes ao exercício da função.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

(Auxiliar de Saúde (Hospital e UBS))

***CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS***

TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

***CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA***

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal de 1988: da saúde, diretrizes e bases da implantação do SUS. Portaria nº. 399/GM de 22/02/06 – Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e Aprova as Diretrizes Operacionais.

***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.**

**AUXILIAR DE SAÚDE (UBS e Hospital) :**

Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Verificar sinais vitais, utilizando-se do equipamento adequado. Fazer curativos, administrar medicamentos por via oral e parenteral, aplicar oxigenoterapia, nebulização e outros próprios de sua função. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Colher material para exames laboratoriais. Executar trabalhos de desinfecção e esterilização, segundo procedimentos estabelecidos e utilizando-se de substâncias e equipamentos adequados. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas. Participar das atividades de educação em saúde. Zelar pela limpeza, ordem do material, dos equipamentos e das dependências da Unidade de Saúde e/ou outras dependências da Prefeitura Municipal. Marcar horário para consultas. Atender às normas de Segurança e Higiene do Trabalho. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. **Técnicas Fundamentais em Enfermagem:** Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao auto-cuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho (a) de usuários com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO**

**CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA**

Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.****AGENTE ADMINISTRATIVO II:**

Realizar todas as funções relativas à tesouraria da prefeitura. Realizar processos de concessão de alvará de construção, pedidos de habite-se, licença para obras e tarefas afins. Efetuar coletas de preços formais e informais para manter atualizados os cadastros de fornecedores. Promover e analisar todos os assentamentos sobre a vida funcional dos servidores. Analisar a concessão de férias, licença e todo e qualquer afastamento do servidor. Atenção no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade. Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis a função. Executar tarefas inerentes ao SIAT e secretaria do serviço militar. Executar trabalhos inerentes a contabilidade pública, organizando-os, controlando a situação patrimonial, econômica e financeira. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**AUXILIAR DE SECRETARIA:**

Organização e funcionamento dos serviços de escrituração escolar, do aluno e dos profissionais da escola. Normas para redação oficial. O arquivo, sua importância, características, tipos e utilidades. Conhecimentos específicos fundamentais na Legislação Federal, Estadual e Municipal na área da Educação Infantil e Ensino fundamental. Conhecimentos de fundamentos, categorias, ferramentas de qualidade do Sistema de Gestão Integrado, aplicado à educação. Noções básicas de Informática (Editor de Texto Word, planilha eletrônica, Windows 95/98/NT/XP), conceitos básicos de Internet, navegadores e acessibilidade. Atender às normas de Segurança do Trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS**

(Professor(a) de Educação Física)

**CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Questões versando sobre conhecimentos da atualidade municipal, estadual, federal e internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

**CONHECIMENTOS DE DIDÁTICA/ESPECÍFICO**

Didática: conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento : objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor-aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar. Concepções de aprendizagem; Projeto político Pedagógico e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo. Avaliação educacional nos processos de aprendizagem do aluno.

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.****PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Ministrar aulas para alunos do Ensino Fundamental – **anos iniciais** de seu conteúdo específico. Ministrar o planejamento anual de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais

e nas demais quando convocado. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionados ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretária de Educação, Direção ou especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates. etc...Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico, conforme Lei Municipal nº. 876/2005.

A história e as atuais tendências pedagógicas da Educação Física. Processos de ensino e avaliação da Educação Física escolar. Conhecimentos sobre o corpo: anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânico e afetivo. A cultura popular e corporal da Educação Física. Conceitos e procedimentos das danças, lutas, ginásticas e dos jogos cooperativos, recreativos e competitivos. Exercícios aeróbicos e anaeróbicos. Psicologia na educação física. A aptidão física no desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. Desenvolvimento motor da criança. Prevenção e correção de problemas na prática da educação física. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física e a ótica, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente. A Educação Física para os portadores de deficiência física e de curso noturno. Materiais e equipamentos indispensáveis em aulas de educação física. Conhecimentos da legislação vigente sobre avaliação, recuperação, sondagem-diagnóstico; organização pedagógica da educação escolar, registros, etapas da educação básica, adaptações curriculares e regimentais, plano de ensino e plano de aula, educação especial, inclusão escolar, ensino e aprendizagem. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96). Conhecimento do Plano Nacional de Educação (Lei nº. 10.172/2001). **Domínio do corpo – esquema corporal. Percepção do mundo – os sentidos. Saúde, bem-estar e qualidade de vida. O corpo: locomoção digestão, respiração, circulação reprodução.**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS**

(Enfermeiro(a), Farmacêutico(a), Farmacêutico(a) Bioquímico(a), Fisioterapeuta, Médico(a) Clínico Geral (UBS e Hospital), Médico(a) Pediatra, Médico(a) Ginecologista/Obstetra, Médico(a) Plantonista)

**CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA:**

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº. 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº. 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal de 1988: da saúde, diretrizes e bases da implantação do SUS. Portaria nº. 399/GM de 22/02/06 – Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e Aprova as Diretrizes Operacionais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.**

**ENFERMEIRO (A) :**

Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço. Proceder ao atendimento deambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem. Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis. Participar de campanhas de saúde e de programas de educação comunitária

para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem. Administrar a utilização de medicamentos e sua reposição. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Ética e legislação profissional. Regulamento do exercício profissional. Planejamento, administração e avaliação da assistência de enfermagem. Assistência da enfermagem aos pacientes nas doenças infectocontagiosas, em situações clínicas e cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. A assistência da enfermagem na terceira idade e em saúde mental. As atuações do enfermeiro no centro cirúrgico, com material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar e nas unidades de ambulatório. A enfermagem nas situações de urgência e emergência. Gerenciamento em saúde. Processo de trabalho de enfermagem. Vigilância sanitária e epidemiológica. Saúde do trabalhador. Programas de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e de Saúde da Família (PSF). Enfermagem na saúde da mulher, da criança e do adolescente.

#### **FARMACÊUTICO(A):**

Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos e insumos farmacêuticos. Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a Vigilância Sanitária. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo Departamento Municipal de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição de medicamentos. Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de utilização de medicamentos pelas Unidades de Saúde. Realizar supervisão técnico-administrativa nas Unidades de Saúde do Município, no tocante a medicamentos e sua utilização. Realizar treinamento e orientar os profissionais da área. Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância). Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados. Acompanhar a validade dos medicamentos, seus remanejamentos e inutilização, quando for o caso. Executar a manipulação dos insumos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação. Executar outras atividades afins, determinadas pela direção do Departamento Municipal de Saúde.

#### **FARMACÊUTICO (A) / BIOQUÍMICO (A):**

Hematologia Clínica: coleta, esfregaço e coloração em hematologia; morfologia de hemácias e leucócitos; contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; índices hematimétricos e contagem diferencial; dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Hemoterapia: normas técnicas em hemoterapia (RDC-153, Ministério da Saúde, 14/06/2004); triagem e coleta de doadores de sangue; reações adversas da doação; técnicas de fracionamento e armazenamento de hemocomponentes; Imunohematologia: sistemas de grupos sanguíneos, testes imunohematológicos: tipagem anguínea, teste de antiglobulina direta, pesquisa de anticorpos irregulares, teste de compatibilidade prétransfusional, diversas técnicas para identificação de anticorpos anti-eritrocitários, fenotipagem eritrocitária; reações adversas da transfusão – conduta no laboratório de transfusão; biosegurança em laboratórios e serviços de hemoterapia; controle de qualidade em serviços de hemoterapia. Microbiologia Clínica: meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; classificação morfológica das bactérias; princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; provas bioquímicas para identificação de bactérias; processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; processamento das amostras para cultura de microbactérias; processamento das amostras para cultura de fungos; teste de sensibilidade aos antimicrobianos. Bioquímica Clínica e Uroanálise: princípios analíticos básicos e suas aplicações: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imuno-eletroforese; carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; eletrólitos e equilíbrio ácido básico; avaliação da função hepática; avaliação da função renal; enzimas cardíacas. Coleta de amostras para EAS e urina 24 h; conservantes para urina; avaliação dos aspectos físicos e químicos da urina; preparo para sedimentoscopia; análise microscópica dos elementos do sedimento urinário e contagem de ADDIS. Parasitologia Clínica: parasitas e os protozoários das doenças humanas; coleta de materiais para exame parasitológico; coleta de material na pesquisa de sangue oculto; lâmina em pesquisa de hematozoários; utilização e técnica de preparo de métodos de pesquisa parasitário: Baermann, Hoffmann, Willis, Kato, MIF sedimentação e exame direto. Biossegurança: expurgo de materiais biológicos contaminados; prevenção e assistência aos acidentes do trabalho laboratorial; esterilização e desinfecção de laboratório. Princípios básicos em controle de qualidade: padronizações no laboratório clínico; erros potenciais na realização de exames; padrões, calibradores e amostras controle; gráfico de Levey-Jennings; regras de Westgard; terminologia em qualidade. Código de Ética Profissional.

#### **FISIOTERAPEUTA :**

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

imediatos. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia, manipulação vertebral. Fisioterapia aplicada: Fisioterapia em traumatologia (fraturas, luxações, entorses, distensões, lesões ligamentares, artroplastias, ligamentoplastias patológicas patelo femurais); Fisioterapia em neurologia (acidente vascular cerebral, lesões medulares, paralisia facial periférica, miopatias, neuropatias); Fisioterapia em Reumatologia (bursites, tenossinovites, tendinites, osteoporose, artrose, febre reumática, artrite reumatóide, algias vertebrais); Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia (dismenorréia, menopausa, gravidez, períodos pré e pós parto - imediato e tardio); Fisioterapia em Ortopedia (luxação congênita do quadril, pé torto congênito, deformidades da coluna vertebral e adquiridas nos pés e joelhos, doença de Legge-Perthes, doença de Osgood Schlater); Fisioterapia em Pediatria (crescimento e desenvolvimento, retardo psicomotor, paralisia cerebral, toco-traumatismos, reflexos e reações, mielomeningoceles, síndrome de Marquio); Fisioterapia em Cardiovascular (respostas do sistema cardiovascular ao esforço físico, programação de exercícios, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial, patologias arteriais, venosas e linfáticas, amputação – próteses e órteses, mastectomias); Fisioterapia em Pneumologia (patologias do sistema pulmonar, mecânica-tóraco-pulmonar, métodos e técnicas utilizadas pela fisioterapia respiratória) e Fisioterapia em queimados (tipos de queimaduras, enxertos de pele, complicações, cuidados gerais).

#### **MÉDICO(A) – CLÍNICO GERAL (UBS, Hospital e Plantonista):**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica. **São Atividades Típicas do Cargo:** Orientar usuários quanto a medidas preventivas de algumas patologias; Participar de junta médica; Avaliar e homologar licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar familiar doente e readaptação; Homologar atestados; Avaliar casos para repetir homologação do atestado médico apresentado para afastamento; Atender a usuários das Unidades de Saúde; Efetuar exames físicos; Diagnosticar problemas de saúde; Prescrever medicamentos em receita; Indicar medicamentos a serem fornecidos na própria Unidade de Saúde; Encaminhar usuários para atendimento especializado; Prestar atendimento médico de urgência; Resolver casos de pequena complexidade como suturas simples, etc; Fazer avaliação médica de usuários que alegam incapacidade ou apresentam atestado de incapacidade para a Práticas Desportivas; Participar de campanhas preventivas; Executar atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes à Medicina do trabalho, tais como: planejamento, coordenação e execução de programas de controle médico em saúde ocupacional que visem ao bem-estar, à preservação e à recuperação da saúde física e mental dos usuários do SUS. Propedêutica em clínica médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares, Pulmonares; do Sistema Digestivo; Renais; Metabólicas e do sistema endócrino; Hematológicas; Reumatológicas; Neurológicas; Psiquiátricas; Infeciosas e Transmissíveis; Dermatológicas; Ginecológicas. Urgências Clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo do pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Dependência de álcool e outras substâncias: conceito e quadros clínicos. Transtornos Mentais de Origem Orgânica; Transtorno do Humor e Transtornos neuróticos. Doenças profissionais do trabalho e relacionadas ao trabalho; Gestão em saúde; Higiene ocupacional. Promoção da saúde e prevenção de doenças; Sistema de Saúde Brasileiro: público.

#### **MÉDICO (A) PEDIATRA :**

Epidemiologia em saúde da criança; Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; Assistência farmacêutica; Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança; Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; saúde bucal; aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; patologias do aparelho digestivo; doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; doenças respiratórias agudas e crônicas; patologias do trato urinário; anemias; patologias cardíacas; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria.

#### **MÉDICO (A) GINECOLOGISTA /OBSTETRA:**

Lei Orgânica Da Saúde; Ética Profissional e Responsabilidade; Trabalho em Equipe; Educação em Saúde; Conceitos Básicos de Deontologia Médica; Relação Paciente/Profissional; Relação População e Serviço de Saúde; A Fisiologia da Reprodução; Ciclo Gestatório Normal ( Humanização da Atenção Obstétrica, Direitos Reprodutivos, Saúde Materna e Perinatal, Atenção Institucional ao Parto, Exames Laboratoriais, Vacinação, Avaliação Fetal, Assistência Imediata ao Recém-Nascido ); Ciclo Gestatório Patológico ( Gestação de Alto Risco, Doenças Obstétricas, Intercorrências Clínica, Atendimento da Gestante com Risco de Vida ); Cuidados Pós-Parto; Cirurgias Obstétricas e Ginecológicas; Rotina Ginecológica e Avaliação do Paciente; Amenorréia e Sangramento Genital Anormal; Problemas Ginecológicos Comuns; Distúrbios Mamários; Neoplasias Ginecológicas; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimto genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia.