



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



EDITAL N.º 02/2012

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito do Município de Campina Verde, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e com fundamento no contrato celebrado com a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**, torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando a contratação por prazo determinado para os cargos abaixo discriminados do quadro de Pessoal do Município de Campina Verde, **sob Regime Celetista**, nos termos da legislação vigente e demais normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura do Município de Campina Verde, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **CELETISTA**, de conformidade com as normas contidas no Decreto-Lei n.º 5.452 de 1.º de Maio de 1943 e suas alterações.

1.5. Este processo não gera direito e, sim, possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, mediante conveniência da administração pública.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Cargos, número de vagas, localidade, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

2.3. Mapas das áreas geográficas dos cargos de Agente Comunitário de Saúde constam do Anexo IX deste edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



3.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Campina Verde, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- h) os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência na área de abrangência geográfica para a qual se inscreveu, desde a data de publicação do presente edital;
- i) os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde após a sua contratação deverão ser submetidos a curso de formação específica e continuada para o desempenho dos respectivos empregos, oferecidos pelo Município ou outro órgão de saúde conveniado, no qual deverão atingir frequência e aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



a) O Extrato do Edital será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

b) O Edital na íntegra será publicado no Quadro de aviso da Prefeitura do Município de Campina Verde, e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de aviso da Prefeitura do Município de Campina Verde e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, observando os blocos de cargos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para cargos em que a aplicação da prova seja simultânea, conforme segue:

BLOCO I

Agente Comunitário de Saúde – PSF I – “João Luiz França”

Agente Comunitário de Saúde – PSF II – “Ana Cândida Silva”

Agente Comunitário de Saúde – PSF III – “Dr. Ademar Geraldo de Queiroz”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



Agente Comunitário de Saúde - PSF IV - “Medalha Milagrosa”
Agente Comunitário de Saúde - PSF V - “Nicolau Geraldo Ferreira”
Agente Comunitário de Saúde - PSF VI - “Bairro São Vicente”
Enfermeiro
Farmacêutico
Fisioterapeuta

BLOCO II

Agente de Saúde
Atendente de Consultório Odontológico
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos
Digitador
Motorista
Técnico de Enfermagem
Vigilante

5.1.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a opção por se inscrever para mais de um cargo e a escolha dos mesmos, isentando a Prefeitura Municipal de CAMPINA VERDE e a Instituição Soler de Ensino Ltda por inscrições feitas para cargos onde a prova ocorre simultaneamente, obrigando o candidato a optar por uma das provas.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.10. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, da seguinte forma:

- Acesse o site www.institutosoler.com.br;
- Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
- Clique em *Processo Seletivo Simplificado 02/2012 - Prefeitura Municipal de CAMPINA VERDE - MG*;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em *Finalizar*;
- Na seqüência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, das 09h do dia 03 de dezembro de 2012 até às 24h do dia 17 de dezembro de 2012.

5.2.2.1. O Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato no ato da inscrição poderá ser pago até o dia 18 de dezembro de 2012.

5.2.3. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

5.2.4. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:

- a) Para os cargos de Nível Fundamental: R\$25,00 (Vinte e cinco reais);
- b) Para os cargos de Nível Médio: R\$35,00 (Trinta e cinco reais);
- c) Para os cargos de Nível Superior: R\$60,00 (Sessenta reais)

5.2.5. Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador devidamente munido de procuração, com firma reconhecida, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Instituição Soler de Ensino Ltda, e a divulgação de eventual cancelamento ou não realização do Processo Seletivo Simplificado se dará conforme subitem 4.2.

5.2.5.1. A restituição da Taxa de inscrição de que trata o item 5.2.5. é de inteira responsabilidade de Instituição Soler de Ensino Ltda.

5.2.6. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.7. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.8. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.9.

5.2.9. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



5.2.9.1. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

5.2.9.2. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.9.1.

5.2.9.3. O Protocolo do recurso deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de CAMPINA VERDE - Edital n^o 02/2012;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

5.2.9.4. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.9.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma da Lei Complementar n^o 1498/2003 e do Decreto Federal n^o 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá apresentar até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de CAMPINA VERDE.

6.2.4.2. Os portadores de deficiência participarão deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.3. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.2.4.4. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.5. Os candidatos portadores de deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal n.º 3298/1999 e suas alterações, para fins de contratação, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinadora pela INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII), acompanhada do Laudo Médico, pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII).

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



6.4. A Prefeitura Municipal de CAMPINA VERDE publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 01(um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4..

6.4.2.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.9.1.

6.4.3. O protocolo deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de CAMPINA VERDE - Edital n.º 02/2012;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

6.4.4. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

6.4.5. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de:

a) PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Motorista.

8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As Provas objetivas serão realizadas no dia 23 de dezembro de 2012, em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme disposto no subitem 4.2.

8.2. As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I, têm caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de Campina Verde.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 03 (três) horas, para todos os cargos.

8.5. Terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

8.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de 50 (cinquenta) pontos para aprovação no Processo Seletivo Simplificado.

8.7. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.8. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou à critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.9. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.10. Não serão consideradas:

- a - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b - As questões da prova que contenham mais de uma opção de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



resposta assinalada no cartão de respostas;

- c - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- d - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.11. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h00 (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.13. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

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

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

8.16. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

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

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.17.1. Não será permitido, durante o período de prova:

- a) O porte de arma;
- b) Uso de Bonés, chapéus ou similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



8.17.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados), etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.17.3. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.17.1, serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.18. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- B - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta.

8.19. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.20. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no formulário de instruções. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.22. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

9. DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

9.1. Todos os candidatos ao Cargo de Motorista serão submetidos à prova prática.

9.2. A prova prática será considerada e divulgada as respectivas notas, somente para os candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva.

9.3 As provas práticas serão realizadas no dia **23 de dezembro de 2012**, em horários e locais a serem divulgados, conforme item 4.2;

9.4. As provas práticas, terão o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

10. CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



10.1. Para os candidatos que prestarem a prova objetiva e prática, a média para efeito de classificação final, será a resultante da soma das duas.

11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

11.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, será feita de acordo com a pontuação obtida.

11.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

11.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática quando houver (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

11.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 11.3., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

11.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 11.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

11.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme no subitem 4.2.

11.5. O candidato portador de deficiência, terá seu nome publicado em lista específica de classificação dos portadores de deficiência.

11.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado contendo as relações discriminadas nos itens 11.4. e 11.5. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

12.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

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

12.4. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no item 12.1.

12.4.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17h.

12.4.2. O protocolo deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de CAMPINA VERDE - Edital n.º 02/2012;
- b) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- c) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 12.4 e 12.4.1..

12.6. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VII.

12.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 12.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

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

12.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12.10. e 12.11. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13. HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Campina Verde.

13.2. O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado em Jornal Regional e conforme disposto no subitem 4.2.

14. CONVOCAÇÃO

14.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado para o emprego para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.



14.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

14.4. A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

15.2. Para a contratação no emprego em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física - CNPF - (antigo CPF)
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



- o) declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- q) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.

15.3. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 15.2. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3. deste Edital.

16. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério do Município de Campina Verde.

17. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSFs)

17.1. O Candidato ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde devera residir na área da comunidade por onde concorrerá a vaga, desde a data da publicação do edital deste Processo Seletivo Simplificado (art. 6º, Lei 11.350/2006), conforme mapas das áreas geográficas cobstantes do Anexo IX deste edital.

17.2. Os candidatos aprovados para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, quando convocados para o exercício da função passarão por avaliação psicológica de caráter eliminatório.

17.3. A mudança de residência do candidato da área de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

17.4. O candidato deverá ter concluído com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial e continuado para os Agentes Comunitários de Saúde.

17.5. No ato da posse o candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residência na área para a qual se inscreveu da seguinte forma:

- Através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em seu nome;
- Quando o comprovante estiver em nome de outros deverá apresentar contrato de locação quando for o caso, ou certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



17.6. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde aprovados no presente Processo Seletivo e posteriormente contratados, terão seus cargos submetidos às regras da Lei Federal n.º 11.350 de 05 de outubro de 2006.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Comissão Organizadora nomeada pela Portaria n.º 212/2012 de 01 de novembro de 2012 acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**;

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

18.3. O Município de Campina Verde e a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

18.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou contratado.

18.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme disposto no subitem 4.2.

18.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

18.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

18.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

18.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



18.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura do Município de Campina Verde, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura do Município de Campina Verde - Edital 02/2012, situada na Rua trinta, 296, centro, CEP: 38.270-000 - Campina Verde - MG, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Campina Verde, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

18.11. A Prefeitura do Município de Campina Verde e INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

18.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

18.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

18.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura do Município de Campina Verde, publicada conforme disposto no subitem 4.2.

18.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

18.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos.

18.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Cargos, Número de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal.
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos Cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos
- e) Anexo V - Roteiro das Provas Práticas
- f) Anexo VI - Cronograma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



- g) Anexo VII - Modelo de Formulário para Recurso
- h) Anexo VIII - Modelo de Formulário de Solicitação de condições especiais para a realização da prova
- i) Anexo IX - Mapas das Áreas de Atuação dos Agentes Comunitários de Saúde

Prefeitura Municipal de Campina Verde - MG, 29 de novembro de 2012.

Reinaldo Assunção Tannús
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



EDITAL n.º 02/2012 - ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

Cargos, Numero de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal

Cargos	Número de Vagas Campina Verde	Número de Vagas Honorópolis	Requisitos	Remuneração	Carga Horária Semanal
1 - Agente Comunitário de Saúde PSF I "João Luiz França"	-	05	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	40
2 - Agente Comunitário de Saúde PSF II "Ana Cândida Silva"	07	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	40
3 - Agente Comunitário de Saúde PSF III "Dr. Ademar Geraldo de Queiroz"	07	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	40
4 - Agente Comunitário de Saúde PSF IV "Medalha Milagrosa"	07	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	40
5 - Agente Comunitário de Saúde PSF V "Nicolau Geraldo Ferreira"	07	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	40
6 - Agente Comunitário de Saúde PSF VI "Bairro São Vicente"	07	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	40
7 - Agente de Saúde	18	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	44
8 - Atendente de Consultório Odontológico	04	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	44
9 - Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	06	-	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 622,00	44
10 - Digitador	04	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	44
11 - Enfermeiro	08	-	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 1.964,88	40
12 - Farmacêutico	03	-	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF	R\$ 2.388,93	44
13 - Fisioterapeuta	04	-	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO	R\$ 2.388,93	30
14 - Motorista	05	01	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"	R\$ 702,41	44
15 - Técnico de Enfermagem	15	-	Curso de Nível Médio/Técnico com	R\$ 702,41	44



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



			registro no COREN		
16 - Vigilante	12	-	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 622,00	44



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



EDITAL N.º 02/2012 - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Comunitário de Saúde - PSF I - “João Luiz França”

Agente Comunitário de Saúde - PSF II - “Ana Cândida Silva”

Agente Comunitário de Saúde - PSF III - “Dr. Ademar Geraldo de Queiroz”

Agente Comunitário de Saúde - PSF IV - “Medalha Milagrosa”

Agente Comunitário de Saúde - PSF V - Nicolau Geraldo Ferreira”

Agente Comunitário de Saúde - PSF VI - “Bairro São Vicente”

- Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; - Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; - Fazer o registro de dados, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; - Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; - Executar outras atribuições afins.

Agente de Saúde

- Orientar a população em assuntos de sua competência; - Preparar e esterelizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas tanto na área médica quanto na odontológica; - Auxiliar o cirurgião dentista em seus procedimentos, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, cirúrgicos e odontológicos a fim de solicitar reposição, quando necessário; - Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; - Proceder visitas domiciliares a fim de efetuar teses de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; - Participar de programas educativos de saúde que visam motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); - Fazer visitas domiciliares a escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço; - Participar de campanhas de vacinação; - Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem e odontológicos, verificando nível de estoque, para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; - Orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utilizam; - Executar os serviços de limpeza na área de epidemiologia e ao combate ao mosquito Aedes Aegypti e outros insetos e animais transmissores de doenças; - Desenvolver ações educativas e preventivas nos estabelecimentos de ensino da rede pública e na comunidade, organizando palestras, ensinando e aplicando procedimentos odontológicos básicos de higiene bucal, tais como aplicação de flúor, escovação e evidenciação de placas bacterianas; - Colaborar no levantamento de dados sócio-econômicos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; - Participar de palestras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante; - Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; - Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; - Prestar serviços nos programas, campanhas de saúde desenvolvidos pelo município, tais como saúde da família e outros;- Executar outras atribuições afins.

Atendente de Consultório Odontológico

- efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as consultas agendadas, para mantê-la organizada e atualizada; - atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, encaminhá-los ao odontólogo ou receber recados; - controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-o e mantendo-o atualizado, para possibilitar ao odontólogo consultá-lo quando necessário; - esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade, higiene e funcionalidade requeridos; - orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes, bem como colaborar na orientação ao público, em campanhas de prevenção à cárie; - providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; - receber, registrar e encaminhar material para exames de laboratório; - preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas; - dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao odontólogo durante a consulta ou ato operatório; - preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia de região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; - passar os instrumentos ao odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; - proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminação; - manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do odontólogo; - orientar os pacientes sobre higiene bucal; - fazer demonstrações de técnicas de escovação; - executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; - confeccionar modelos de gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; - participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; - elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; - zelar pelo estado de conservação e manutenção de equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; - manter estoques de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; - executar outras atribuições afins.

Auxiliar Operacional de Serviços Diversos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



- Executar sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio à área de saúde; - Limpar e arrumar as dependências e instalações dos locais destinados ao atendimento à saúde, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; - Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores de seu setor, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes; - Solicitar à chefia imediata, requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais relacionados com o seu trabalho; - Percorrer as dependências da instituição ou órgão, observando a manutenção dos equipamentos de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como, ligando e desligando ponto de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; - Transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis usados no setor de trabalho; - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; - Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior para atendimento aos pacientes; - Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle de entrada e saída de peças; - Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; - Executar outras atribuições afins.

Digitador

- Redigir ou participar da redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, segundo normas preestabelecidas; - Digitar ou determinar a digitação de dados constantes de documento-base, segundo orientação recebida; - Redigir portarias, ordens de serviço, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; - Estudar e informar processos simples, de acordo com a orientação recebida; - Conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; - Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; - Datilografar, digitar ou determinar a datilografia e digitação de documentos, redigidos e aprovados, conferir a datilografia e encaminhá-los para assinatura, se for o caso; - Datilografar, digitar ou determinar a datilografia de formulários, relatórios, balanços e balancetes, quadros, tabelas, mapas estatísticos, manuais de serviço e outros documentos, conferindo-os com os originais e providenciando a correção dos erros de datilografia ou digitação; - Agendar entrevistas e reuniões; - Assistir a reuniões, quando solicitado e elaborar as respectivas atas; - Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções; - Coletar portarias, ordens de serviço e outros atos normativos de interesse da repartição; - Receber,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos preestabelecidos; - Verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições de material ao almoxarifado; - Realizar o levantamento de preços de materiais solicitados junto aos fornecedores cadastrados, identificando as melhores condições e, quando couber, emitindo ordem de compra de acordo com as instruções recebidas; - Guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; - Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; - Fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque; - Emitir a relação de estoques para inventário de material; - Levantar dados sobre o consumo de material; - Controlar os veículos, quanto ao uso e ao gasto, verificando seu estado de conservação; - Conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; - Controlar os prazos de vencimento dos salários-família; - Auxiliar na preparação de editais de concurso; - Elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento; - Elaborar folhas de pagamento; - Elaborar escala de serviço da unidade, coordenado a execução das rotinas diárias; - Extrair empenho de despesas; - Fazer cálculos e operações de caráter financeiro; - Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; - Fazer cálculos não muito complexos sobre juros e percentagens, entre outros; - Averbar e conferir documentos; - Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; - Conferir documentos de receita, despesas e outros; - Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando as correções necessárias; - Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins e outros demonstrativos; - Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; - Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - Executar outras atribuições afins.

Enfermeiro

- realizar assistência integral às pessoas e famílias na Unidade de Saúde da Família-USF, e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; - realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal; - planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e subprogramas de saúde pública; - elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; - planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - proceder ao controle sistemático dos serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; - desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; - coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; - estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; - realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; - supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; - controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; - prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - controlar o setor de epidemiologia verificando vacinas, fichários rotativos e busca ativa; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

Farmacêutico

- executar atividades profissionais relacionadas com a sua área e correspondente à sua especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua; - planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades dentro do seu âmbito e competência; - planejar, elaborar e executar programas de treinamento e aperfeiçoamento do serviço, inerente ao seu setor; - articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização do seu setor, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades do município; - executar todas as atividades inerentes à sua função, dentro da ética, conceitos e responsabilidades da profissão; - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito, pelo diretor administrativo ou por seus superiores.

Fisioterapeuta

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; - Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; - Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; - Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; - Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e enfravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; - Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Motorista

- Conduzir veículos de transporte de cargas leves e pesadas, de passageiros e de equipamentos de alto custo para a Prefeitura, tomando as precauções indicadas em cada caso; - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; - Dirigir veículos automotores, caminhões pipa, caminhões basculantes, caminhões de carga, caminhões e veículos destinados à coleta de lixo e entulhos, veículos de transporte de passageiros e de cargas leves e pesadas, escolares, ambulâncias e outros; - Transportar pessoas e materiais; - Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - Auxiliar e orientar o carregamento e o descarregamento, evitando danos aos materiais transportados; - Fazer pequenos reparos de urgência; - Dirigir e acionar implementos, tais como muque, basculantes, etc.; - Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



- Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou consertos; - Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; - Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; - Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível; - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - Executar outras atribuições afins.

Técnico de Enfermagem

- fazer curativos diversos, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; - aplicar injeções intramoleculares e intravenosas, entre outras, segundo prescrição médica; - zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; - aplicar vacinas, segundo orientação do superior; - ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; - verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; - orientar pacientes em assuntos de sua competência; - lavar e desinfetar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; - auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, nas intervenções cirúrgicas, bem como no atendimento aos pacientes; - auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; - fazer visitas domiciliares a escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço; - participar de campanhas de vacinação; - colher materiais orgânicos diversos, utilizando recipientes, instrumentos médicos e equipamentos de proteção adequados, para fins de análise clínica; - realizar as atividades de pré-consulta dentro dos padrões estabelecidos; - orientar diretamente ao público, esclarecendo e educando acerca de assuntos pertinentes à área da saúde; - participar, sob orientação médica, de trabalhos em grupo voltados à saúde; - executar outras atribuições afins.

Vigilante

- Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações, efetuando encaminhamentos e examinando autorizações para garantir a segurança do local; - Fiscalizar o estacionamento de propriedade da Prefeitura, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso, e, quando for o caso, para saída; - Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; - Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; - Prestar informações e socorrer populares, quando for o caso; - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência; - Executar outras atribuições compatíveis com a sua função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



EDITAL 02/2012 - ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas objetivas para os cargos abaixo, são composta da seguinte forma:

Agente Comunitário de Saúde - PSF I - “João Luiz França”

Agente Comunitário de Saúde - PSF II - “Ana Cândida Silva”

Agente Comunitário de Saúde - PSF III - “Dr. Ademar Geraldo de Queiroz”

Agente Comunitário de Saúde - PSF IV - “Medalha Milagrosa”

Agente Comunitário de Saúde - PSF V - Nicolau Geraldo Ferreira”

Agente Comunitário de Saúde - PSF VI - “Bairro São Vicente”

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Agente de Saúde

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Atendente de Consultório Odontológico

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa

12 (Doze) Questões de Matemática

16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Auxiliar Operacional de Serviços Diversos

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa

12 (Doze) Questões de Matemática

16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Digitador

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa

12 (Doze) Questões de Matemática

16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Enfermeiro

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Farmacêutico

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Fisioterapeuta

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Motorista

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico de Enfermagem

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Vigilante

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
12 (Doze) Questões de Matemática
16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Além da prova objetiva, poderá ser requerida Avaliação Médica quando da convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo SIMPLIFICADO e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



EDITAL 02/2012 – ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PROVA – LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Programa da Prova:

1.1.1. Português (Nível Fundamental Incompleto): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo, Leitura e interpretação de textos elementares.

1.1.2 Português (Nível Fundamental Completo): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

1.1.3. Português (Nível Médio Completo): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

1.1.4. Português (Nível Superior): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA – MATEMÁTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



2.1. Programa da Prova:

2.1.1. Matemática (Nível Fundamental Incompleto): Números naturais e inteiros: quatro operações fundamentais e resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de numeração decimal e problemas envolvendo numeração decimal. Noções de dúzia, dezena, metade, dobro, triplo, um terço ou terça parte, um quarto ou quarta parte, número par e número ímpar e resolução de problemas. Sistema monetário nacional: o real e problemas envolvendo a nossa moeda. Área dos polígonos regulares. Volumes. Operações com frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum. Equação do 1º grau. Regra de três simples. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

2.1.2. Matemática (Nível Fundamental Completo): Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, polígonos regulares, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

3. PROVA - CONHECIMENTOS GERAIS

3.1. Programa da Prova:

3.1.1. Conhecimentos Gerais (Nível Fundamental Incompleto): Lei Orgânica Municipal; História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspecto da Sociedade Política do Brasil e Região de Campina Verde - MG.

3.1.2. Conhecimentos Gerais (Nível Fundamental Completo): Lei Orgânica Municipal; História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspecto da Sociedade Política do Brasil e Região de Campina Verde - MG.

4. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. Cargos:

4.2. Programa da Prova:

Agente Comunitário de Saúde - PSF I - "João Luiz França"

Agente Comunitário de Saúde - PSF II - "Ana Cândida Silva"

Agente Comunitário de Saúde - PSF III - "Dr. Ademar Geraldo de Queiroz"



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



Agente Comunitário de Saúde - PSF IV - “Medalha Milagrosa”

Agente Comunitário de Saúde - PSF V - Nicolau Geraldo Ferreira”

Agente Comunitário de Saúde - PSF VI - “Bairro São Vicente”

Aleitamento Materno: Objetivos e importância. Nutrição infantil e de gestantes: Principais grupos de alimentos e Importância da alimentação balanceada. Vacinação Infantil: Principais vacinas e calendário de vacinação do Estado de Minas Gerais. Prevenção e tratamento das diarreias. Processo Saúde Doença. Princípios e Diretrizes do SUS. Cadastramento familiar e territorial: finalidade. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Noções de ética e cidadania.

Agente de Saúde

Saúde: conceito e relação com o ambiente. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. Sistema Único de Saúde e cidadania. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração.

Enfermeiro

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

Farmacêutico

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade. Amostras biológicas: coleta, preparação e preservação de espécimes clínicos para diagnóstico laboratorial. Biossegurança e controle de qualidade em laboratório. Bioquímica clínica e técnicas de laboratório aplicadas às análises bioquímicas e endócrinas. Parasitologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de protozoários e helmintos. Métodos de exame coprológico. Microbiologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de fungos, vírus e bactérias. Hematologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao estudo hematológico. Imunologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao diagnóstico das doenças infecciosas, auto-imunes e tumorais. Uroanálise: métodos e técnicas de laboratório aplicadas ao exame físico, químico e citológico da urina.

Fisioterapeuta

Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia; Arts. 196 a 200 da Constituição Federal; Lei 8080, de 19/09/1990; Lei 8142, de 28/12/1990; Norma Operacional Básica do SUS 01/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002; Emenda Constitucional n.º. 29/2000.

Motorista

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro. 13 - Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. 14 - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53 a 59 e 136 a 137.

Técnico de Enfermagem

Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Conhecimentos Básicos em Informática.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



EDITAL N.º 02/2012 – ANEXO V

ROTEIRO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Cargos:
Motorista

A prova prática será realizada com base no conteúdo a seguir:

MOTORISTA

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

Requisitos para a realização da prova prática:

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



EDITAL N.º 02/2012 - ANEXO VI

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	30-11-2012
Abertura das Inscrições	03-11-2012
Encerramento das Inscrições	17-12-2012
Ultimo prazo para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	18-12-2012
Homologação das Inscrições	19-12-2012
Prazo de Recurso das Inscrições	20-12-2012
Resposta dos Recursos das Inscrições	21-12-2012
Realização das PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS	23-12-2012
Divulgação do Gabarito e dos Cadernos de questões das Provas Objetivas	23-12-2012
Prazo de Recursos do Gabarito das Provas Objetivas	24-12-2012
Respostas dos Recursos dos Gabaritos das Provas objetivas	27-12-2012
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Provas Práticas	27-12-2012
Prazo de Recursos das Provas Objetivas e Provas Práticas	28-12-2012
Respostas dos Recursos das Provas Objetivas e Provas Práticas	31-12-2012
Resultado Final	31-12-2012



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



EDITAL N.º 02/2012 ANEXO VII

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO
(Um recurso por Folha)**

_____, _____ de _____ de 2012

À

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA VERDE

Ref: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 02/2012.

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- () Resultado Parcial - Classificação
- () Resultado Final - Classificação

Nome:				
N.º de Inscrição:				
Cargo:				
N.º da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:
Fundamentação e argumentação lógica:				
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:				

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE -
MINAS GERAIS**



EDITAL N.º 02/2012 ANEXO VIII

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, _____ de _____ de 2012

À
Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MG - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital n.º 02/2012.

Nome:
N.º de Inscrição:
Cargo:
Descrição da deficiência:
Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE - MINAS GERAIS



EDITAL N.º 02/2012 ANEXO IX Mapa das Áreas de Atuação dos Agentes Comunitários de Saúde

