



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2008

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NOS PROGRAMAS AGENTE JOVEM, BOLSA FAMÍLIA, CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS E MINAS OLÍMPICA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS(MG).

A Prefeitura Municipal de Esmeraldas torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas nos empregos dos Programas acima discriminados, de acordo com os Anexos I, II, III e IV, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo público será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo que será criada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO E OUTROS DADOS

- 1.1. **Empregos:** o Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de empregos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, escolaridade, salário, taxa de inscrição, jornada de trabalho e os respectivos programas são os constantes dos Anexos I, II, III e IV parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades descentralizadas, na zona urbana ou rural, e/ou onde o Programa for implantado.
- 1.3. **Regime Jurídico:** A relação jurídica entre os candidatos aprovados no processo seletivo e admitidos pelo Município de Esmeraldas será regida pelo Direito Administrativo, através de contrato temporário de prestação de serviços, tudo de conformidade com a Lei 8.666/93 e a Lei Municipal n. 2.119, de 28 de dezembro de 2.007, alterada pela Lei Municipal n. 2.120, de 04 de janeiro de 2.008 e pela Lei Municipal n. 2.121, de 09 de janeiro de 2.008, e para uma jornada de 40 horas semanais. O prazo inicial de vigência dos contratos é até 31 de dezembro de 2008, podendo ser prorrogados, por sucessivos períodos, e enquanto durar o programa dos governos federal e estadual.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição para qual Programa irá concorrer.
- 2.3. **O candidato somente poderá se inscrever para uma única vaga e Programa deste Edital.**
- 2.4. **O candidato que se inscrever para mais de uma vaga no mesmo Programa ou se inscrever em mais de um Programa, terá suas inscrições canceladas.**
- 2.5. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego.
- 3.9. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.2. A inscrição e emissão de boleto para pagamento em agência bancária **somente será realizada VIA INTERNET** pelo sítio eletrônico www.imam.org.br, (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Esmeraldas - Processo Seletivo Público nº 003/2008 – Ação Social/Inscrição *on line*), a partir das 10:00h do dia 29/02/08 até às 24:00h do dia 10/03/08 horário de Brasília.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

A Prefeitura de Esmeraldas disponibilizará, no Posto de Informações, localizado na Rua dos Expedicionários, nº 09 – Centro – Esmeraldas-MG, microcomputador ao candidato que não tiver acesso a internet para o preenchimento do requerimento de inscrição e impressão do boleto de pagamento, no horário de 09:00H às 17:00H de segunda a sexta-feira.

- 4.2.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **12/03/08**.
 - 4.2.2. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
 - 4.2.3. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto no item 4.2., 4.2.1., e 4.2.2.
 - 4.2.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição, via *Internet*.
 - 4.2.5. A Prefeitura de Esmeraldas e a Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 4.2.6. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone OXX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.
 - 4.2.7. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
 - 4.2.8. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.
 - 4.2.9. O edital do Processo Seletivo poderá ser impresso pelo candidato, via internet.
- 4.3. Outras informações referentes à inscrição:
- 4.3.1. A Prefeitura de Esmeraldas e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
 - 4.3.2. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
 - 4.3.3. Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
 - 4.3.4. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
 - 4.3.5. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o emprego a que concorre.
 - 4.3.6. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
 - 4.3.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao Processo Seletivo, apurada que seja, a qualquer época.
 - 4.3.8. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do Processo Seletivo.
 - 4.3.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.
 - 4.3.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
 - 4.3.11. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone OXX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo sítio www.imam.org.br.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Processo Seletivo.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinqüagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego.
- 5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência deverá enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta registrada, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.

- 5.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo de acordo com item 5.5., com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.8. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.9. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Processo Seletivo, observada a legislação específica.
- 5.12. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.13. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.14. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.15. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
- 5.16. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Processo Seletivo.
- 5.17. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
 - 6.1.1. O conteúdo das provas e os respectivos programas constituem os Anexos I, II, III e IV deste Edital.
- 6.2. **Prova de Títulos:** para todos os empregos, de caráter classificatório no valor máximo de 05 (cinco) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
• Experiência Profissional, no Serviço Público Federal, Estadual e Municipal, na função específica do Programa e emprego para o qual se inscreveu.	01 (um) ponto por ano de experiência.

OBS: Acima de 06 (seis) meses será contado 01 (um) ano.

6.3. Outras informações sobre a Prova de Títulos

- a) Apenas serão analisados os Títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- b) A experiência profissional no serviço público deverá ser comprovada mediante certidão original ou cópia autenticada expedida pelo órgão competente (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta), que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada, e respectivo período, ou cópia das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de contrato de trabalho da carteira de trabalho (CTPS), especificando o Programa e função desempenhada.
- c) Será considerada como data limite para comprovação de experiência profissional até 31 de dezembro de 2007.
- d) **Os títulos deverão ser apresentados mediante exemplar, certidão ou cópia devidamente autenticada em cartório.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- e) Os candidatos deverão protocolar a documentação referente à **Prova de Títulos**, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no **Posto de Informações, localizado na Rua dos Expedicionários, nº 09 – Centro – Esmeraldas-MG, em envelope, especificando do lado de fora o nome do candidato, o número da Carteira de Identidade, o nome do emprego e do Programa a que concorre.**
- f) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- g) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- h) Em hipótese alguma a documentação referente a Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo.
- i) A avaliação dos documentos referentes a **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. **AS PROVAS SERÃO REALIZADAS NO DIA 30 DE MARÇO DE 2008 ÀS 09:00H.**

7.2. **O CANDIDATO DEVERÁ SE INFORMAR A PARTIR DO DIA 19 DE MARÇO PELO SITE www.imam.org.br, NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E/OU NO POSTO DE INFORMAÇÕES, OS LOCAIS ONDE SE REALIZARÃO A PROVA.**

7.3. **O CANDIDATO NÃO RECEBERÁ NENHUM OUTRO COMUNICADO INFORMANDO SOBRE A PROVA, FICANDO DESDE JÁ CONVOCADO PARA A MESMA.**

7.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.25.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto para identificação, assinatura da Lista de Presença e recebimento da Folha de Respostas. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

7.6. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**

7.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

7.8. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

7.9. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.

7.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização da prova;
- d) utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.11;
- e) comunicar-se oralmente, por gestos ou escritos com outro candidato;
- f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas;
- h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
- k) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- l) portar armas;
- m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

7.11. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.12. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

7.13. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.

7.14. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

7.15. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

7.16. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.17. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.18. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.19. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.20. A avaliação da prova será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.21. A duração da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.22. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Aviso da Prefeitura.
- 7.23. Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.
- 7.24. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.25. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Processo Seletivo.
- 7.26. Não haverá revisão de prova ou vistas da mesma salvo o previsto no item 9.5 deste Edital.
- 7.27. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens 5.5, 5.7, 5.13 e 7.25 deste Edital.
- 7.28. **A prova será realizada no domingo dia 30 de março de 2008.**
- 7.29. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação da prova.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos**.
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
 - 8.2.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso;
 - 8.2.2. tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Conhecimentos Específicos”;
 - 8.2.3. tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Conhecimentos de Português”;
 - 8.2.4. tiver mais idade.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Processo Seletivo:
 - a) Contra qualquer questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito no Quadro de Aviso da Prefeitura, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.
 - b) Contra erros ou omissões na **nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos**, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no Quadro de Aviso da Prefeitura.
- 9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
 - 9.2.1. Não serão recebidos recursos por procuração;
- 9.3. Será indeferido, liminarmente o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente em formulário próprio.
- 9.5. Os recursos serão protocolados **no Posto de Informações, localizado na Rua dos Expedicionários, nº 09 – Centro – Esmeraldas-MG**, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1., onde os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta.
- 9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.7. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.8. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.9. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal da repartição pública municipal.
- 9.10. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A convocação dos candidatos classificados para o ingresso no emprego do Programa para o qual se inscreveu será feita por Edital de Convocação de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Esmeraldas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 10.2. A convocação será por Programa e respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Prefeitura Municipal de Esmeraldas, no Departamento de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação.
- 10.4. **Não será expedido nenhum comunicado pessoal para o candidato referente à sua convocação.**
- 10.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 10.6. O prazo para a realização dos exames complementares é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito a contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.7. O candidato que não se apresentar no prazo determinado, perderá direito a vaga.
- 10.8. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
 - a) Atestado de Saúde Ocupacional-ASO emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Esmeraldas, traduzido em APTO;
 - b) Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou justificativa – original e cópia;
 - c) Certificado de Reservista, se do sexo masculino – original e cópia;
 - d) Carteira de Identidade;
 - e) Comprovante de residência;
 - f) Nome e número de conta bancária;
 - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - h) CPF;
 - i) Cartão PIS/PASEP;
 - j) Certidão de Nascimento ou Casamento – original e cópia;
 - k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos – original e cópia;
 - l) Cartão de vacina de filhos menores de 5 anos – original e cópia;
 - m) Duas fotos 3X4 recentes;
 - n) Diploma, ou Histórico Escolar com Declaração de Conclusão de Curso;
 - o) Identidade e cópia de identidade profissional (EX. COREN, CRM, CRP, ...)
 - p) Declaração pessoal de que não ocupa cargo público, exceto para as ressalvas previstas em lei.
- 10.9. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.
- 10.10. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.11. Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 11.2. A aprovação em Processo Seletivo não cria direito à contratação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 11.3. A habilitação no Processo Seletivo público não assegurará ao candidato o direito a contratação, revelando-se apenas na expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
- 11.4. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 11.5. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.7. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão feitas no Quadro de Aviso da Prefeitura.
- 11.8. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.
- 11.10. A entidade executora deste Processo Seletivo não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos ou certidões relativos a notas de candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.11. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.12. **A Prefeitura e a entidade executora deste Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.13. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 11.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.15. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal.
- 11.16. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução do Processo Seletivo.

Esmeraldas, 27 de fevereiro de 2008

DALMO VIEIRA LEROY
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - PROGRAMA AGENTE JOVEM

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

OBS: O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ SE INSCREVER PARA UMA ÚNICA VAGA E ÚNICO PROGRAMA DESTE EDITAL.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Coordenador	01	00	R\$800,00	R\$ 40,00	40
Instrutor	04	00	R\$258,33	R\$ 20,00	07
Orientador	02	00	R\$400,00	R\$ 28,00	07

CONTEÚDO DAS PROVAS

2º GRAU COMPLETO

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	15
Matemática	10
Gerais	05
Específicos	10

PROGRAMA DAS PROVAS

2º GRAU COMPLETO

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: operações dentro do conjunto dos números reais; conjuntos; geometria plana; geometria espacial; áreas, perímetros, volume e capacidade; equações do 1º grau; inequações do 1º grau; sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; função do 1º grau; função do 2º grau; estatística: médias aritmética Simples e ponderada, e possibilidades; leitura e interpretação de gráficos e tabelas; progressões aritméticas e geometrias; raciocínio lógico. Juros simples e compostos.

GERAIS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECÍFICOS

COORDENADOR

Acompanhamento e coordenação de projeto. Projeto Agente Jovem, funcionamento, acompanhamento e avaliação. (Portaria nº 879 de 03 de dezembro de 2001). Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

INSTRUTOR

Capacitação teórica na abordagem de temas específicos de acordo com o objetivo do projeto. Projeto Agente Jovem, funcionamento, acompanhamento e avaliação. (Portaria nº 879 de 03 de dezembro de 2001). Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

ORIENTADOR

Projeto Agente Jovem, funcionamento, acompanhamento e avaliação, (Portaria nº 879 de 03 de dezembro de 2001). Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

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

OBS: O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ SE INSCREVER PARA UMA ÚNICA VAGA E ÚNICO PROGRAMA DESTE EDITAL.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Atendente	04	00	R\$ 600,00	R\$ 35,00	40 H
Coordenador	01	00	R\$ 800,00	R\$ 40,00	40 H

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Nutricionista	01	00	R\$800,00	R\$ 40,00	40

CONTEÚDO DAS PROVAS

2º GRAU COMPLETO

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	15
Matemática	10
Gerais	05
Específicos	10

SUPERIOR

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	15
Saúde Pública	10
Específicos	15

PROGRAMA DAS PROVAS

2º GRAU COMPLETO

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: operações dentro do conjunto dos números reais; conjuntos; geometria plana; geometria espacial; áreas, perímetros, volume e capacidade; equações do 1º grau; inequações do 1º grau; sistemas de duas equações do 1º



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

grau a duas incógnitas; equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; função do 1º grau; função do 2º grau; estatística: médias aritmética Simples e ponderada, e possibilidades; leitura e interpretação de gráficos e tabelas; progressões aritméticas e geometrias; raciocínio lógico. Juros simples e compostos.

GERAIS:

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

ESPECÍFICOS

ATENDENTE

Atendimento ao público. Preenchimento de formulários. Projeto Bolsa Família, funcionamento, acompanhamento e avaliação, (Lei 10836 de 09 de janeiro de 2004). Estrutura e funcionamento da Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica (noções). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Política Nacional do Idoso – Lei nº 8.842/94 e Decreto nº 1.948/96, Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003; Lei nº 10.835/2004; Lei nº 10.836/2004. Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

COORDENADOR

Projeto Bolsa Família, funcionamento, acompanhamento e avaliação, Lei 10836 de 09 de janeiro de 2004. Gestão de benefícios, controle do ICS (Índice de Controle Social) – SIBEC – (Sistema de Benefícios ao Cidadão). Controle de Programas complementares, controle geral do CADUNICO (Cadastramento Único para Programas Federais). Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Política Nacional do Idoso – Lei nº 8.842/94 e Decreto nº 1.948/96, Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003; Lei nº 10.835/2004; Lei nº 10.836/2004. Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

SUPERIOR

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Verbos: emprego de tempos e modos. Pronomes: empregos e colocação. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.

GERAIS:

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

ESPECÍFICOS

NUTRICIONISTA

Projeto Bolsa Família, funcionamento, acompanhamento e avaliação, Lei 10836 de 09 de janeiro de 2004. Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Política Nacional do Idoso – Lei nº 8.842/94 e Decreto nº 1.948/96, Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003; Lei nº 10.835/2004; Lei nº 10.836/2004. NUTRIÇÃO. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. Fatores de conversão, correção e absorção. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos. Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Saúde coletiva e nutrição. Programas de aplicação e nutrição. Atenção primária e educação em saúde. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares. Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição. Planejamento e operacionalização de cardápios. Tipos e sistema de serviço. Pontos críticos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas. Políticas de segurança alimentar. Higiene, segurança e ergonomia no trabalho. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III - PROGRAMA CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS

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

OBS: O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ SE INSCREVER PARA UMA ÚNICA VAGA E ÚNICO PROGRAMA DESTE EDITAL.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Atendentes	03	00	R\$ 600,00	R\$ 35,00	40 H

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Assistente Social Coordenador	01	00	R\$ 1.200,00	R\$ 55,00	40 H
Psicólogo	01	00	R\$ 1.200,00	R\$ 55,00	40 H

CONTEÚDO DAS PROVAS

2º GRAU COMPLETO

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	15
Matemática	10
Gerais	05
Específicos	10

SUPERIOR

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	15
Gerais	10
Específicos	15

PROGRAMA DAS PROVAS

2º GRAU COMPLETO

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: operações dentro do conjunto dos números reais; conjuntos; geometria plana; geometria espacial; áreas, perímetros, volume e capacidade; equações do 1º grau; inequações do 1º grau; sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; função do 1º grau; função do 2º grau; estatística: médias aritmética Simples e ponderada, e possibilidades; leitura e interpretação de gráficos e tabelas; progressões aritméticas e geometrias; raciocínio lógico. Juros simples e compostos.

GERAIS:

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

ESPECÍFICOS ATENDENTES

Atendimento ao público. Preenchimento de formulários. Apoio na implantação de projetos. Centro de Referência e Assistência Social - CRAS, estrutura e funcionamento. Resolução 43 de 18 de junho de 2007 – SEDESE. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Política Nacional do Idoso – Lei nº 8.842/94 e Decreto nº 1.948/96, Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003; Lei nº 10.835/2004; Lei nº 10.836/2004. Estrutura e funcionamento da Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica (noções). Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

SUPERIOR

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Verbos: emprego de tempos e modos. Pronomes: empregos e colocação. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.

GERAIS:

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

ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL COORDENADOR

PROGRAMA CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS, funcionamento, acompanhamento e avaliação, Resolução 43 de 18 de junho de 2007 SEDESE. Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Política Nacional do Idoso – Lei nº 8.842/94 e Decreto nº 1.948/96, Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003; Lei nº 10.835/2004; Lei nº 10.836/2004. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção em crise com famílias e grupos: abordagem orientada para a crise; trabalho com famílias e o Serviço Social e trabalho com grupos e o Serviço Social. O Serviço Social nas relações sociais: política de assistência; a assistência social no Brasil. Ética profissional.

PSICÓLOGO

PROGRAMA CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS, funcionamento, acompanhamento e avaliação, Resolução 43 de 18 de junho de 2007 SEDESE. Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Política Nacional do Idoso – Lei nº 8.842/94 e Decreto nº 1.948/96, Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003; Lei nº 10.835/2004; Lei nº 10.836/2004. Relações humanas. Qualidade no atendimento à comunidade e as famílias. Trabalho em equipe. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. O campo da psicologia organizacional: origem, desenvolvimento e perspectivas atuais. A categoria “trabalho” na psicologia. Saúde de pessoal: análise de emprego, recrutamento, entrevista, o uso de testes, avaliação de desenvolvimento, validação do processo. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: objetivos, etapas, pressupostos básicos, avaliação clínica. Treinamento versus capacitação. Ética profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV - PROGRAMA MINAS OLÍMPICA

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

OBS: O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ SE INSCREVER PARA UMA ÚNICA VAGA E ÚNICO PROGRAMA DESTE EDITAL.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Mensal
Coordenador	01	00	R\$ 800,00	R\$ 40,00	40 H
Estagiário I (superior incompleto em Educação Física).	01	00	R\$366,00	R\$25,00	40 H
Estagiário II (superior incompleto em Letras ou Normal Superior ou Pedagogia).	01	00	R\$366,00	R\$25,00	40 H
Estagiário III (superior incompleto em Artes Plásticas ou Assistência Social ou Enfermagem ou Fisioterapia ou Música ou Nutrição ou Psicologia ou Terapia Ocupacional)	01	00	R\$366,00	R\$25,00	40 H

CONTEÚDO DAS PROVAS

SUPERIOR	
CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	15
Gerais	10
Específicos	15

PROGRAMA DAS PROVAS

SUPERIOR

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Verbos: emprego de tempos e modos. Pronomes: empregos e colocação. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.

GERAIS:

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

ESPECÍFICOS

COORDENADOR

Programa Minas Olímpica, funcionamento, acompanhamento e avaliação. Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. O papel da educação física no desenvolvimento infantil. Filosofias subjacentes às concepções de educação física. Educação física e processo histórico. Critérios para avaliação. Sistema de formação e treinamento esportivo. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo. Aprendizagem motora, treinamento técnico, capacidade de jogo e treinamento tático. A educação física como variável no ensino de primeiro grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

CEP: 35.740-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Atenção, competição, motivação, agressão, emoção e concentração no desenvolvimento das atividades. Métodos de ensino, procedimentos, técnicas e recursos utilizados em educação física. Adequação dos métodos de acordo com a idade e a modalidade esportiva. Desenvolvimento do ser humano. Relação entre educação física e as outras disciplinas. Desenvolver o esporte especializado principalmente nas modalidades de vôlei, basquete, natação, atletismo, futsal e handball. Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

ESTAGIÁRIOS

Programa Minas Olímpica, funcionamento, acompanhamento e avaliação. Atividades de apoio. Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Execução e acompanhamento em projetos na área de Educação Física, de Educação e de Humanas ou Biológicas. O papel da educação física no desenvolvimento infantil. Filosofias subjacentes às concepções de educação física. Educação física e processo histórico. Critérios para avaliação. Sistema de formação e treinamento esportivo. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo. Aprendizagem motora, treinamento técnico, capacidade de jogo e treinamento tático. A educação física como variável no ensino de primeiro grau. Atenção, competição, motivação, agressão, emoção e concentração no desenvolvimento das atividades. Métodos de ensino, procedimentos, técnicas e recursos utilizados em educação física. Adequação dos métodos de acordo com a idade e a modalidade esportiva. Desenvolvimento do ser humano. Relação entre educação física e as outras disciplinas. Desenvolver o esporte especializado principalmente nas modalidades de vôlei, basquete, natação, atletismo, futsal e handball. Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.