



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2012

A Prefeitura Municipal de **UMBURATIBA (MG)**, por determinação de sua Prefeita Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o processo seletivo de ingresso para provimento de cargos em caráter temporário, **para os exercícios de 2013 e 2014**, tendo por base a Lei Complementar Municipal que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como a legislação municipal que trata do Plano de Cargos e Salários do Município, e Leis que dispões sobre a Contratação Temporária nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em suas diversas áreas e especificações, para atuação na Administração Pública do município de UMBURATIBA (MG), que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente, conforme abaixo:

### 1 – DOS CARGOS

1.1 – Os cargos, salários, requisitos de escolaridade, nº. de vagas e valor da inscrição se encontram disponíveis no Anexo I deste Edital.

1.2 - As fichas de inscrições serão numeradas em ordem numérica sequencial crescente;

1.3 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos.

### 2 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado será feita através de publicação nos seguintes locais:

2.1 – No mural de publicações da Prefeitura Municipal de **UMBURATIBA (MG)**, dentro do que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

2.2 – No site <http://www.trconcursos.com.br>.

### 3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, via internet, por meio de acesso ao site: [www.trconcursos.com.br](http://www.trconcursos.com.br), no período de **30 de Agosto a 26 de Setembro de 2012**, sendo que a Empresa Organizadora disponibilizará servidor e equipamento de informática necessário para a efetivação das inscrições, em sua sede, localizada à Praça Tancredo Neves – Nº 219 –



Centro, no horário de 8:00 às 13:00 hs, devendo ser observado o horário de expediente bancário.

3.1.1 Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão recolher através de ficha de compensação, emitido no site da própria empresa promotora do evento, à título de taxa de inscrição, nos valores descritos no Quadro I – Cargos.

3.2 - Procedimento para realizar a inscrição.

3.2.1 - Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site: [www.trconcursos.com.br](http://www.trconcursos.com.br), no link **PROCESSO SELETIVO – UMBURATIBA**, promovendo o preenchimento de sua Ficha de Inscrição e após a conclusão de seu preenchimento a emissão da correspondente ficha de compensação, devendo observar que a inscrição se efetiva tão somente com o recolhimento efetivo da Ficha de Compensação (Boleto).

3.3 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e publicação feita no Mural Público Municipal e no endereço eletrônico: [www.trconcursos.com.br](http://www.trconcursos.com.br).

3.4 – Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal n.º 70.436;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da contratação e exercício;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital;
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento;
- f) O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012 e sua plena concordância com as mesmas.



g) – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido, se realizados fora do prazo estabelecido pela Comissão Organizadora.

h) – O valor da inscrição, uma vez paga, não será restituído.

3.5 - A divulgação das inscrições será feita no dia **02 de outubro de 2012** e divulgada através do Mural Municipal e endereço eletrônico: [www.trconcursos.com.br](http://www.trconcursos.com.br) após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado. Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no item 8.3 deste Edital.

#### **4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2 - O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação também observada a ordem de classificação.

4.3 - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo emitido até 90(noventa) dias anteriores ao fim das inscrições, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

4.5 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

4.6 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Processo Seletivo Simplificado,



participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

4.7 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição, via online, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

4.8 - A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.9 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 5 – DA PREVIDÊNCIA

5.1 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social (INSS).

## 6 - DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado será constituído de prova escrita, sendo realizado em uma única etapa de provas objetivas de múltipla escolha, composta por **20 (vinte)** questões de múltipla escolha conforme previsto no Quadro I – Cargos, com **04 alternativas (A, B, C e D)** para todos os cargos, sendo de caráter classificatório.

6.2 - A prova terá duração de 3 ( três ) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - Os conteúdos programáticos das provas encontram-se em Anexo próprio deste Edital.

## 7 - DAS PROVAS

7.1 - As provas escritas serão realizadas dia **21 de Outubro de 2012** na sede do Município de UMBURATIBA as **14:00 Horas**, em local a ser definido no Cartão de inscrição definitivo do candidato a ser divulgado a partir de **09 de outubro de 2012**.



7.2 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar o cartão de Inscrição, que será emitido no próprio site da empresa promotora do evento, qual seja: [www.trconcursos.com.br](http://www.trconcursos.com.br), a partir de 09 de outubro de 2012;

7.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.5 - Não será permitida a entrada na sala de realização da prova de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, salvo se acompanhado por membro da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.6 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.7 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.8 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na grade de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 7.9 deste Edital.

7.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da grade de respostas.

7.12 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante a realização da prova:

7.12.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo.



7.12.2 - Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

7.12.3 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo Simplificado.

7.12.4 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

7.12.5 – Não assinar a Lista de Presença.

7.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 60 minutos do seu início.

7.14 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, a Grade de Respostas, levando consigo o caderno de provas.

7.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências dos locais de aplicação da prova.

7.16 – A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

7.17 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

7.17.1 – As grades de respostas serão numeradas de acordo com o número de candidatos inscritos e devidamente homologados em cada cargo e serão distribuídas sequencialmente aos candidatos de cada cargo de acordo com a ordem de entrada dos mesmos na sala de realização das provas.

7.17.2 – O número da grade de resposta entregue ao candidato será anotado pelo fiscal na lista de presença assinada pelo candidato, sendo que a lista de presença após iniciada a realização da prova será envelopada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 2 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes e de imediato ser entregue a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012.





7.17.3 – Na folha que contém a grade de respostas constará além da grade de respostas a indicação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere, nome do cargo e número da prova, sendo vedada qualquer outra forma de identificação.

7.18 – Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 2 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

7.19 - A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar às provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

7.20 - Em ocorrendo, a situação prevista no item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 5 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

## **8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido a Prefeita Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

8.2 – O resultado dos gabaritos serão divulgados um dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no prazo máximo de 22 (vinte e dois) dias contados da data de realização das provas, ambos publicados no endereço eletrônico: [www.trconcursos.com.br](http://www.trconcursos.com.br) e no mural oficial da Prefeitura Municipal de UMBURATIBA ( MG ).

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado por escrito e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de UMBURATIBA (MG), Setor de Recursos Humanos, através de email para [trconcursos@trconcursos.com](mailto:trconcursos@trconcursos.com), ou ainda via fax ou correios, conforme o formulário próprio, contra:



8.3.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil ao da publicação do Ato de homologação das inscrições.

8.3.2 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório que deverá ser formulado e protocolado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar após a publicação do gabarito provisório:

8.3.3 – Os pontos obtidos na prova escrita e classificação final, para revisão dos pontos obtidos na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação final, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do respectivo resultado.

## 9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Todas as provas serão de caráter ELIMINATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no próprio deste Edital.

9.2 - Será aprovado o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento)** do somatório de toda prova;

9.3 - As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

9.4 - As respostas do caderno da (s) prova (s) objetiva (s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.5 - O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

9.6 - Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo julgar necessária.

9.7 - O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções contidas na capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente, incidirá na anulação do Cartão Respostas.

9.8 - Caso sejam anuladas questões pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, estas somarão em favor do candidato.





9.9 - O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.

9.10 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO I de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

9.11 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na(s) prova(s).

9.12 - A classificação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas expectativas de direito à nomeação temporária para o cargo, de acordo com as necessidades, conforme dispõe a Legislação Municipal.

9.13 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

a) o mais idoso (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único);

b) maior número de acertos na prova específica do cargo;

## **11- DA CONTRATAÇÃO**

11.1 – A contratação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 9 deste Edital.

11.2 - Requisitos para a contratação: o candidato deverá entregar, na data da contratação:

a) Cédula de Identidade - RG (cópia autenticada);

b) Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento, “se casado” (cópia autenticada);

c) CPF (cópia autenticada);



- d) Título de Eleitor (cópia autenticada);
- e) Comprovante da última votação (cópia autenticada);
- f) PIS ou PASEP (cópia autenticada);
- g) Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o cargo;
- h) Carteira de trabalho “página da fotografia e verso” (cópia autenticada);
- i) Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia autenticada);
- j) Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original);
- k) Atestado médico oficial admissional de boa saúde física e mental;
- l) Uma fotografia 3x4 atual;
- m) Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de Residência;
- n) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);
- o) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);
- p) Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 7 anos.

11.3 - Os documentos solicitados nos incisos “n”, “o” e “p” do item anterior (11.2) são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para a contratação.

11.4 – A convocação dar-se-á através de ofício e os convocados terão 5 (cinco) dias úteis para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas.

11.5 – Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir da mesma, a Administração do Município de UMBURATIBA (MG) convocará o



próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.6 – Na hipótese de desistência do candidato, notificado para assumir a vaga, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

## **12 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

12.1 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere este Edital será de um ano prorrogável por igual período a critério da administração municipal, ou enquanto durar o Programa, vinculado a sua existência e repasses de recursos pela esfera governamental conveniente.

## **13 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS**

13.1 - A Prefeita Municipal de UMBURATIBA - MG designa para este certame, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, composta dos seguintes membros: Valdiana Pereira de Souza Ferreira, Maria Célia Fernandes Viana Santos e Aldemar Silva Ferreira, sob a presidência do primeiro, todos pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal.

13.2 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame.

13.3 A fim de manter a necessária coordenação, a Prefeita do Município indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Processo Seletivo, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

## **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Umburatiba, 28 de agosto de 2012.

**LAURIZETE SOARES DOS SANTOS VITAL**  
**Prefeita Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBURATIBA-MG

CNPJ: 18.404.996/0001-66

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2012 – QUADRO I - CARGOS

COD	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	Nº. DE VAGAS		VALOR DO SALÁRIO	VALOR DA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES
			Nº. DE VAGAS	Nº. VAGAS DEFICIENTES						
01	ATENDENTE DE FARMÁCIA - PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO.	01	00	622,00	R\$ 37,32	40 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA INFORMÁTICA ESPECÍFICA	05 05 05 05	5,0 5,0 5,0 5,0
02	EDUCADOR SOCIAL - PROGRAMA BAÚ DE IDEIAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO.	02	00	622,00	R\$ 37,32	30 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA INFORMÁTICA ESPECÍFICA	05 05 05 05	5,0 5,0 5,0 5,0
03	ENFERMEIRO - ESF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	01	00	2.400,00	R\$ 72,00	40 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA ESPECÍFICA	05 05 10	5,0 5,0 5,0
04	FACILITADOR PROJovem	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO.	01	00	622,00	R\$ 37,32	30 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA INFORMÁTICA ESPECÍFICA	05 05 05 05	5,0 5,0 5,0 5,0
05	FARMACEUTICO - PROGRAMA FARMACIA DE MINAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	01	00	2.620,00	R\$ 72,00	40 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA ESPECÍFICA	05 05 10	5,0 5,0 5,0
06	MONITOR DO PETI DISTRITO SAO PEDRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO.	01	00	622,00	R\$ 37,32	30 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA INFORMÁTICA ESPECÍFICA	05 05 05 05	5,0 5,0 5,0 5,0
07	ORIENTADOR SOCIAL - PROJovem	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO.	01	00	622,00	R\$ 37,32	30 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA INFORMÁTICA ESPECÍFICA	05 05 05 05	5,0 5,0 5,0 5,0
08	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ESF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	01	00	11,24 hora/aula	R\$ 37,32	10 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA ESPECÍFICA	05 05 10	5,0 5,0 5,0
09	PSICÓLOGO - CRAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	01	00	2.250,00	R\$ 72,00	40 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA ESPECÍFICA	05 05 10	5,0 5,0 5,0
TOTAL			10	00						



**EDITAL PROCESSO SELETIVO 001/2012**  
**QUADRO II - CRONOGRAMA DE TRABALHO**

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	DATA	LOCAL
01	COMISSÃO ORGANIZADORA	PUBLICAÇÃO DO EDITAL NA IMPRENSA OFICIAL	28/08/2012	IMPrensa OFICIAL
02	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DO EDITAL	A PARTIR DE 28/08/2012	QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBURATIBA – MG – IMPRENSA OFICIAL DE MINAS GERAIS, E SITE: <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
03	COMISSÃO ORGANIZADORA	INICIO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO 001/2012	<b>30/08/2012 A 26/09/2012</b>	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
04	CANDIDATO	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA INSCRIÇÃO	30/08/2012 A 17/09/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
05	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO	21/09/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
06	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR CARGOS	02/10/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
07	CANDIDATO	PRAZO DE RECURSO REFERENTE AO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	02/10/2012 A 04/10/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
08	COMISSÃO ORGANIZADORA	ENTREGA DO CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	A PARTIR DE 09/10/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a> ,
09	COMISSÃO ORGANIZADORA	PROVA	<b>21/10/2012</b>	DIVULGADO NO CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO
10	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO GABARITO OFICIAL	22/10/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
11	CANDIDATO	PRAZO DE RECURSO REFERENTE AO GABARITO OFICIAL DA PROVA	22/10/2012 A 26/10/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
12	COMISSÃO ORGANIZADORA	RESPOSTAS DOS RECURSOS INTERPOSTOS PELO CANDIDATO REFERENTE AO GABARITO OFICIAL	12/11/2012	SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a> e Quadro de Avisos da Prefeitura
13	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL	12/11/2012	SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a> E Quadro de Avisos da Prefeitura
14	CANDIDATO	PRAZO DO RECURSO REFERENTE AO RESULTADO GERAL	12/11/2012 A 14/11/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a>
15	COMISSÃO ORGANIZADORA	RESPOSTAS DOS RECURSOS INTERPOSTOS PELOS CANDIDATOS REFERENTE AO RESULTADO GERAL.	19/11/2012	SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a> e Quadro de Avisos da Prefeitura
16	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	<b>30/11/2012</b>	SITE <a href="http://www.trconcursos.com.br">www.trconcursos.com.br</a> Imprensa oficial e Quadro de Avisos da Prefeitura



### QUADRO III - PROGRAMAS DE PROVAS

#### PROGRAMA DE PROVAS PORTUGUES E MATEMATICA PARA CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 - Concordância Verbal. 03 - Concordância Nominal. 04 - Regência Verbal. 05 - Orações Coordenadas. 06 - Orações Subordinadas. 07 - Colocação Pronominal. 08 - Próclise, Ênclise e Mesóclise. 09 - Crase. 10 - Verbos. 11 - Pontuação. 12 - Sintaxe de Regência. 13 - Figuras de Linguagem - 14 - Classes de Palavras - 15 - Termos da Oração - 16 - Ortografia - 17 - Processos de formação de palavras. 18 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 19 - Acentuação Gráfica. 20 - Funções da linguagem. 21 - Elementos da textualidade. 22 - As variedades lingüísticas. 23 - Vícios de linguagem. 24 - Intertextualidade.

II - MATEMÁTICA: 1- Conjunto dos números: Naturais(N), Inteiros(Z), Racionais(Q), Números Irracionais e Reais(R): Leitura e interpretação – ordem-localização – propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação); Potência com expoente inteiro negativo. 2- Radicais: Raízes; Radical aritmético; Redução de radicais ao mesmo índice; Operações e suas propriedades; Racionalização de denominadores; Potência com expoente fracionário. 3- Números primos, compostos. 4- Múltiplos e divisores. 5- Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 6- Frações ordinárias e números decimais. Operações ,comparação e transformação , leitura, escrita, representação, propriedades. 7- Expressões numéricas com uso ou não de parênteses, colchetes e chaves. 8- Equações de 1º e 2º grau. 9- Função. 10- Funções de 1º e 2º grau. 11-Sistemas de equações do 1º e 2º grau. 12- Estudo dos triângulos. 13- Estudo do triângulo retângulo, relações métricas do triângulo retângulo, relações trigonométricas do triângulo retângulo (seno, cosseno e tangente). 14- Teorema de Pitágoras. 15 - Ângulos. 16- Polígonos. 17- Geometria: Perímetro e áreas de figuras planas (retângulo, quadrado, triângulo, losango, trapézio, paralelogramo, círculo e circunferência). 18- Sistemas de medidas: transformação de unidades e operações: Medidas de Comprimento; Medidas de massa; Medidas de Capacidade; Medidas de Áreas; Medidas de Volume; Medidas de Tempo. 19- Polinômios. 20- Porcentagem. 21- Números e grandezas proporcionais. 22-Razões e proporções. 23-Estudo das medias: aritmética e ponderada. 24-Juros simples e compostos: Capital, tempo, taxas, juros e montante. 25- Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem, fatorial, arranjos, permutações sem e com repetição, combinações. 26- Teoria das Probabilidades. 27- Noções de Estatística: Estudo das médias, mediana e moda; Tabelas e Gráficos. 28- Trigonometria. 29- Progressões: aritmética (P.A) e geométrica (P.G). 30- Trigonometria. 31- Inequação do 1º grau. 32- Sistema monetário brasileiro; Preço à vista e a prazo; Lucro e prejuízo; Acréscimos e descontos. 33- Problemas envolvendo os itens do programa.





## SUGESTAO BIBLIOGRAFICA

I - PORTUGUÊS: 01 - CUNHA, Celso Ferreira - Gramática da Língua Portuguesa; 02 - LUFT, Celso Pedro - Gramática da Língua Portuguesa; 03 - FARACO & MOURA - Vol,1,2,3 - Editora Ática; 04 - SOARES, Magda - Português através de textos. CERREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: linguagens 1. São Paulo: Atual. (Volume 1 – Ensino Médio); NICOLA, José de. Língua, literatura e produção de textos. São Paulo: Scipione. (Volume 1). VAL, Maria da Graça Costa. Redação e textualidade. São Paulo: Martins Fontes. WALTY, Ivete; CURY, Maria Zilda. Textos sobre textos: um estudo da metalinguagem. Belo Horizonte: Dimensão.

II - MATEMÁTICA: ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5<sup>a</sup>, 6<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 - IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5<sup>a</sup>, 6<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 - JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7<sup>a</sup> série. Scipione: São Paulo, 1995.

## PROGRAMA DE PROVAS PORTUGUES E MATEMATICA PARA CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

I - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal), regência verbal, funções da linguagem, elementos da textualidade, as variedades lingüísticas, vícios de linguagem, intertextualidade.

II - MATEMÁTICA: 1- Conjunto dos números: Naturais(N), Inteiros(Z), Racionais(Q), Números Irracionais e Reais(R): Leitura e interpretação – ordem-localização – propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação); Números racionais (representação decimal e fracionária); Números primos; Números compostos; Forma mista; Forma fatorada; Tipos de fração: própria, imprópria e aparente; Múltiplos e divisores; Princípio fundamental da contagem ( princípio da multiplicativo); Potência com expoente inteiro negativo. 2- Porcentagem. 3- Médias: aritmética e ponderada. 4- Regras de três: simples e composta. 5- Razão e proporção. 6- Sistemas de medidas: transformação de unidades e operações; Medidas de Comprimento; Medidas de Massa; Medidas de Capacidade; Medidas de Tempo; Medidas de Áreas (retângulo- quadrado- triângulo- losango- trapézio- paralelogramo- círculo); Medidas de Volume ( cubo, bloco retangular- cilindro- cone). 7- Matemática Financeira: Juros simples e compostos (capital- tempo- taxa- juros e montante); Sistema monetário brasileiro; Preço à vista e a prazo; Lucro e prejuízo; Acréscimos e descontos. 8- Noções de Estatística: Tabelas e gráficos; Leitura, interpretação e cálculos; Estudo das médias, mediana e moda. 9- Noções de Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, perímetro e áreas



de figuras planas, circunferência, círculo sólidos geométricos; Planificação de figuras tridimensionais. 10- Teoria das Probabilidades. 12- Teorema de Pitágoras. 13- Estudo do triângulo retângulo. 14 – Expressões numéricas com ou sem o uso de parênteses, colchetes e chaves. 15- Equações de 1º e 2º graus. 16- Problemas envolvendo os itens do programa.

## **PROGRAMA DA PROVA PARA CARGO ATENDENTE DE FARMÁCIA – PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS**

### **ESPECIFICA:**

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almojarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

## **PROGRAMA DE PROVA PARA O CARGO EDUCADOR SOCIAL – PROGRAMA BAÚ DE IDEIAS**

Lei Orgânica do Município de UMBURATIBA - MG. Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de UMBURATIBA - MG. Normas de conduta do funcionário e funcionamento do serviço público, direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público; ética profissional. A Lei Orgânica de Assistência Social, de 1993 e suas atualizações. . Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) em 2004. Norma Operacional Básica do Suas (NOB/Suas), que disciplina a descentralização administrativa do Sistema, a relação entre as três esferas do



Governo e as formas de aplicação dos recursos públicos. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Básica no contexto da Lei Nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional.

## **PROGRAMA DE PROVAS PARA O CARGO ENFERMEIRO – ESF**

ESPECIFICA: SUS. Legislação e Portarias. Modelos de Atenção a Saúde. Prevenção e Promoção a Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde doença das famílias e do coletivo. A especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. Risco de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e auto-cuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas Relacionados à Saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto - cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados a Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento.

## **PROGRAMA DE PROVAS PARA O CARGO FACILITADOR - PROJovem**

Decreto nº. 6.629, de 04 de novembro de 2008. Regulamenta o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem, instituído pela Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, e regido pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, e dá outras providências.

Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.



Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social - SUAS NOB/2005. Resolução nº. 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a qual institui o Sistema Único da Assistência Social - SUAS).

## **PROGRAMA DE PROVA O CARGO FARMACÊUTICO – PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS**

**ESPECIFICA:** Técnicas de preparação de medicamentos, degermantes, antissépticos e desinfetantes. Preparações farmacêuticas semi-sólidas: pomadas, supositórios, óvulos. Qualidade da água empregada na preparação de produtos farmacêuticos. Boas práticas de fabricação aplicadas ao laboratório de produtos farmacêuticos. Soluções: conceito, métodos de preparação, conservação e alterações. Controle de qualidade de medicamentos: testes físicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos aplicados. Análise crítica de laudos de controle de qualidade. Manuseio de farmacopéias brasileira e americana. Estabilidade de medicamentos: prazos de validade e sinais de instabilidade. Armazenamento de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Farmacologia do sistema nervoso central. Farmacologia do sistema nervoso autônomo. Drogas anti-Parkinsonianas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia da reprodução. Farmacologia dos processos infecciosos. Interações farmacológicas: interação droga / droga, interação droga/alimento. Farmacodependência: uso e abuso de drogas. Legislação sanitária e farmacêutica - Lei Número 5.991, de 17/12/73, do Ministério da Saúde. Decreto Número 793, de 05/04/93, do Ministério da Saúde. Resolução Número 208, de 18/06/90, do Conselho federal de Farmácia. Código de Defesa do Consumidor.

**SUGESTÃO BIBLIOGRAFIA:** LITTER. M. Farmacologia Experimental Y Clínica. 7ª Edição. Buenos Aires. El Ateneo. 1986. GOODMAN & GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9ª Edição. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. 1996. MARTINDALE. The Extra Pharmacopeia. 32ª Edição. Edition London: Pharmaceutical Press. 1999. KATZUNG. B.G. Farmacologia Básica & Clínica. 6ª Edição. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan. 1998. REMINGTON. Farmácia, 19ª Edição. Buenos Aires. Panamericana. 1998. Volume 2. PRISTA .L.N..ALVES.A C.. MORGADO. R. Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica .4ª edição .Lisboa .1997. Volume 3. SILVA P. Farmacologia .5ª Edição .Rio de Janeiro .Editora Guanabara Koogan .1998. The United States Pharmacopeia. 21ª Edição. - The National Formulary. 15ª Edição .Rockville. United States Pharmacopeia/Convection .1985. OGA.S. Interações Medicamentosas .In: Revista INFARMA ,Brasília .Conselho Federal de Farmácia .Volume 1. Julho /agosto .1992. Pp8/10. DOMECCQ.C. Interacciones de Medicamentos .In: Manual do





Curso Latinoamericano de Farmácia Clínica .3ª Edição .1991. Chile .pp.216/223.  
FONTE .A .M..SALCEDO.R.G.. NUEZ.O G ..et alli; Manual de Interacciones  
Alimentos –Medicamentos , Aspectos generales de Las Interacciones entre  
Alimentos y Medicamentos.Barcelona .pp51/67. VOIGT.R.7 BORNSCHEIN  
.M.Trstado de Tecnologia Farmacêutica .3ª Edição .Zaragoza: Editorial acribia .1982.

---

## **PROGRAMA DE PROVAS PARA O CARGO MONITOR DO PETI – DISTRITO SÃO PEDRO**

Portaria nº 2.917, de 12 de setembro 2000. Estabelece as Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Disponível em: [http://www.eca.org.br/pseas\\_2917.htm](http://www.eca.org.br/pseas_2917.htm)

Trabalho infantil no Brasil: Questão e Política. I- Principais Características do Trabalho Infantil no Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/publi\\_04/COLECAO/TRABIN1.HTM](http://www.planalto.gov.br/publi_04/COLECAO/TRABIN1.HTM)

Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social - SUAS NOB/2005. Resolução nº. 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a qual institui o Sistema Único da Assistência Social - SUAS).

Lei Federal n.º 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

## **PROGRAMA DE PROVAS PARA O CARGO ORIENTADOR SOCIAL - PROJovem**

Lei Orgânica do Município de UMBURATIBA - MG. Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de UMBURATIBA - MG. Normas de conduta do funcionário e funcionamento do serviço público, direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público; ética profissional. O programa Projovem Adolescente, legislação e funcionamento. A Lei Orgânica de Assistência Social, de 1993 e suas atualizações. . Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) em 2004. Norma Operacional Básica do Suas (NOB/Suas), que disciplina a descentralização administrativa do Sistema, a relação entre as três esferas do Governo e as formas de aplicação dos recursos públicos. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Básica no contexto da Lei Nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional.

## **PROGRAMA DE PROVA PARA O CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ESF**



ESPECÍFICA: 01 - Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; 02 - Aprendizagem e desenvolvimento motor; 03 - Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; 04 - Jogos, lutas e brincadeiras; 05 - Regulamento dos jogos; 06 - Atualidades.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: II - ESPECÍFICA: 01 - Greco, P.J. e Benda, RN - Iniciação Esportiva Universal; 02 - Guerra, M. Recreação e Lazer; 03 - Le Boulch, J. Educação Psicomotora; 04 - Schmidt, R.A - A aprendizagem e performance motora; 05 - Santin, S. Educação Física: Temas Pedagógicos; 06 - Soares, C.L. Taffarel, CNZ; Varjal E, Filho, L.N; Escobar, Me Bracht, V - Metodologia do ensino de Educação Física - Coletivo de autores. 07 - Regras oficiais dos jogos; 08 - Revistas e Jornais.

### **PROGRAMA DE PROVA PARA O CARGO PSICÓLOGO - CRAS**

I - ESPECÍFICA: 01 - Transtornos mentais e de comportamento; Transtornos neuróticos de personalidade e de comportamento em adultos e com início na infância e adolescência. 02 - Principais formas de intervenções terapêuticas. 03 - Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. 04 - Fases do Desenvolvimento Humano. 05 - A saúde mental no Brasil, reformulações e programas.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

01 - Classificação de transtornos mentais e de comportamento da CID-10 - Critérios e diagnósticos para pesquisa, Tradução Maria Lúcia Domingues. 02 - Well, Pierre, Relações Humanas no Trabalho - Ed. Vozes. 03 - Chiavenato Idalberto - Recursos Humanos - Ed, Atlas. 04 - Costa, Nilson do R. Tunois Silvério - Cidadania e Loucura Política de Saúde Mental no Brasil - Ed. Vozes.

**A SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA É APRESENTADA APENAS PARA NORTEAR OS CANDIDATOS. OUTRAS BIBLIOGRAFIAS PERTINENTES AOS PROGRAMAS DE PROVAS PODERÃO SER UTILIZADAS.**





## **QUADRO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ATENDENTE DE FARMÁCIA – PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS**

Executar atividades de trabalho qualificado na área de saúde, que consiste em organizar e manter eficientemente o atendimento e a organização de farmácia; Entre outras, as atividades incluem: receber, entregar, guardar, distribuir e controlar a entrada e saída de medicamentos, após autorização competente, segundo requisições e prescrições; Elaborar mapas de controle de estoque e listagem para aquisição de medicamentos e material de consumo ambulatorial e hospitalar; zelar pela limpeza e conservação do ambiente da farmácia e depósito.

### **EDUCADOR SOCIAL – PROGRAMA BAÚ DE IDÉIAS**

Profissional com formação mínima de nível médio, responsável em planejar, com orientação dos técnicos do CRAS, ações (jogos, brincadeiras, leituras, teatro e pintura) que deverão ser desenvolvidas com o objetivo de despertar a criatividade das crianças, como também, oferecerem às famílias oportunidade de participação com o objetivo de fortalecer a convivência e as relações intrafamiliares. Garantir a integridade física e moral das crianças no período de funcionamento das atividades. Registrar semanalmente a frequência das mesmas.

### **ENFERMEIRO – ESF**

Compor a equipe da ESF e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Organizar a enfermagem da unidade; Realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, com abordagem psicossocial, através do desenvolvimento da clínica ampliada; Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde, escolas, conselho tutelar, etc.; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da SMS (Secretaria Municipal da Saúde); Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.



## **FACILITADOR – PROJOVEM**

Inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do serviço socioeducativo do Programa PROJOVEM ADOLESCENTE, bem como pautar suas oficinas pelas orientações e referências metodológicas das oficinas socioeducativas apresentadas no traçado metodológico sugerido pelo MDS Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome; interagir permanentemente com o orientador social de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos dos Percursos Socioeducativos; buscar valorizar as diferentes manifestações corporais (jogos, esportes, ginásticas, danças, dentre outras) de interesse dos jovens. Idade: a partir de 21 anos. Escolaridade mínima: ensino médio completo.

## **FARMACÊUTICO – PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS**

Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopeia Brasileira, dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; dispensar produtos médico- farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos de entorpecentes; controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas à disposição do corpo clínico; coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar outras atividades compatíveis com a função.

## **MONITOR DO PETI – DISTRITO DE SÃO PEDRO**

Profissional com formação mínima de nível médio, responsável pela realização de “oficinas” com crianças e adolescentes de 07 a 14 anos. Deverá atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários. Participar de reuniões sistemáticas com familiares das crianças. Informar aos técnicos do CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar, quando necessário. Registrar a frequência diária das crianças e adolescentes no serviço socioeducativo e ser responsável pela criação de um ambiente de convivência, participativo e democrático. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.



## **ORIENTADOR SOCIAL - PROJOVEM**

Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, planejamento das atividades; desenvolver os conteúdos e atividades atribuídos no traçado metodológico e os percursos socioeducativos do Programa PROJOVEM ADOLESCENTE; registrar a frequência diária dos jovens no serviço socioeducativo; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais; participar de reuniões sistemáticas com familiares dos jovens; avaliar o desempenho dos jovens no serviço socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; captação de jovens em seus domicílios, para organização dos coletivos. Idade: a partir de 21 anos. Escolaridade mínima: ensino médio completo.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ESF**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;  
Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;  
Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;  
Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;  
Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores / monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas / Práticas Corporais;  
Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.  
Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo

## **PSICÓLOGO - CRAS**

As atividades do psicólogo no CRAS devem estar voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas; deve enfatizar as relações da pessoa com os seus contextos, atentar para a prevenção de situações de risco e contribuir para o desenvolvimento de potencialidades pessoais e coletivas, apropriar-se dos fundamentos ético legais, teóricos e metodológicos para o trabalho com e para as famílias, seus membros



e indivíduos, considerando, sobretudo, as necessidades e possibilidades objetivas e subjetivas existentes no território onde estes atores vivem; desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações.