



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2018 DESTINADO A SELECIONAR CANDIDATOS PARA O PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS REGULAMENTADAS PELAS NORMAS DESTE PRESENTE INSTRUMENTO, SEUS ANEXOS E EVENTUAIS ADITAMENTOS PREVISTOS EM LEIS, ASSIM COMO, PELAS COMUNICAÇÕES E CONVOCAÇÕES DELE DECORRENTES, CARACTERIZADO COMO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 1.364/97 COM FULCRO NO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA E DEMAIS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

SUELY ALVES FERREIRA LEMOS, Prefeita Municipal de Delfinópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICA** a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2018**, visando à contratação de profissionais, por prazo determinado, conforme as regras descritas a seguir:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais aos cargos DESCRITOS E ESPECIFICADOS NOS ANEXOS I a VI deste Edital dar-se-á por meio da realização de 02 (duas) etapas, abaixo estabelecidas:

1.2 – 1.ª Etapa: Prova Escrita – de Caráter Eliminatorio, a ser realizada no dia **23 de Fevereiro de 2018**, com início às **19:00 (dezenove) horas**, com término previsto para as **22:00 (vinte e duas) horas**, nas dependências da Escola Municipal Cônego Marinho, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos do RG, comprovante de inscrição, lápis preto, caneta esferográfica azul ou preta.

1.2.1 - A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.2.2 - O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo os mesmos serem desligados, e retirada a bateria.

1.2.3 - A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.2.4 - O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito **antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova.**

1.2.4.1 - Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, **o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação das provas.**

1.2.4.2 - O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de **01h00min (uma hora)** o para término das provas.

1.2.5 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acertos do total das questões da prova escrita.

1.2.6 – Será desclassificado da Prova escrita o candidato que:

a) não comparecer à prova;

b) não entregar a folha de respostas (gabarito);

c) usar meios ilícitos para execução de provas.

1.2.7 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.

1.3 – 2.ª Etapa: Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.

1.4 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, devendo o candidato declarar, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.



2 – DAS VAGAS

- 01 (UMA) VAGA PARA ENFERMEIRO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)
- 01 (UMA) VAGA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)
- 01 (UMA) VAGA PARA FISIOTERAPEUTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)
- 01 (UMA) VAGA PARA PSICÓLOGO SOCIAL (NASF)
- 02 (DUAS) VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SEDE e DISTRITO DE BABILÔNIA)

3 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2018 é de **12 (doze) meses** e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do artigo 3.º da Lei Municipal 1.364/1997, contados da data de sua homologação, ou até que se realize Concurso Público, o que ocorrer primeiro.

4 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

4.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- a) A pedido do contratado;
- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- c) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria/ Divisão de lotação do contratado.
- d) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;
- e) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

5 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição;
- c) Comprovar a escolaridade mínima exigida;

5.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital deste Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Administração e na Divisão de Pessoal (Recursos Humanos) e publicados no mural e no sítio eletrônico da Prefeitura (www.delfinopolis.mg.gov.br);

5.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

5.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6 – DAS INSCRIÇÕES

6.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado N°002/2018 são gratuitas e serão realizadas na sala da **Secretaria Municipal de Saúde**, localizada à Rua José Chrisóstomo de Castro, s/n. ° Centro – Delfinópolis.

6.2 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. **As inscrições se darão no período de 07/02/2018 até 15/02/2018, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.**

6.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas. A ficha de inscrição se encontra no Anexo VI deste Edital.

6.4 – Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão apresentar cópias simples dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG);



- b) Cópia do comprovante no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- c) Cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo pleiteado;
- d) Cópia de comprovante de endereço atual para fins de correspondência.

6.5 – A DOCUMENTAÇÃO MENCIONADA NO ITEM ANTERIOR DEVERÁ SER ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO AO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO. A DECLARAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DE INSCRIÇÃO SERÁ DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO.

6.6 – A ausência de qualquer documento previsto nas alíneas “a”, “b” e “c” do item “6.4” acarretará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

6.7 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja o protocolo presencial, pelo próprio candidato ou através de seu procurador.

6.8 – NÃO SE ADMITIRÁ A JUNTADA DE QUAISQUER DOCUMENTOS EM FASES POSTERIORES À POSTULAÇÃO DA INSCRIÇÃO PELO CANDIDATO.

6.9 – Será admitida inscrição por terceiros mediante a apresentação de procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada da cópia legível do documento de Identificação, com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

7 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado somente pelos candidatos cujas inscrições forem deferidas.

7.2 – Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas na Ficha de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item “6.4”.

8 – DO RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita e na prova de títulos.

8.2 – Ocorrendo empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

I – O candidato que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;

II – O candidato que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia;

8.3 – O resultado será publicado no mural de Publicação da Prefeitura, no sítio eletrônico da Prefeitura e em outros locais da cidade.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – O candidato poderá interpor recurso administrativo contra o resultado da prova escrita no presente certame, devendo ser interposto no prazo de **02 (dois) dias úteis**, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, n.º 115 - Centro, no horário das 08:00 às 16:00 horas.

9.2 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

9.3 – A decisão do recurso será publicada no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG e no sítio da Prefeitura “www.delfinopolis.mg.gov.br”, como resultado final.

9.4 – O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, no(s) ponto(s) que o candidato se sentir prejudicado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

9.5 – Em caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração fará a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

9.6 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

10.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal. O resultado e a



classificação final serão publicados no átrio do Paço Municipal e no sítio da Prefeitura “www.delfinopolis.mg.gov.br”.

10.2 – A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

10.3 – O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência, por e-mail ou telefone, sendo que, o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

10.4 – O candidato convocado terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal, na Divisão de Pessoal (Recursos Humanos), a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

10.5 – Documentos para Admissão:

a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF;

b) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, com data recente);

d) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

g) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes;

h) Apresentação do número do PIS/PASEP;

i) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, conforme preveem os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;

j) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente, para candidatos do sexo masculino.

k) Para efeito de contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos, devendo ser analisado por Médico do Trabalho.

l) O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades, assim como avaliar se o candidato apresenta as condições físicas e mentais para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

m) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública - Polícia Civil.

n) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais.

10.6 – Caso o candidato classificado convocado não se apresente para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, munido de todos dos documentos elencados neste Edital, o mesmo será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado na ordem subsequente.

10.7 – Apresentação de demais documentos que venham a ser exigidos por lei.

11 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

11.1 – O contratado irá executar as atividades funcionais do cargo no local determinado pela Administração Pública, no ato de sua convocação, conforme a necessidade de cada setor. Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado, com exceção do emprego de Agente Comunitário de Saúde do Distrito de Babilônia, que receberá o meio de transporte (motocicleta) e o custeio para combustível.

12 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

12.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal N.º 1.364/1997, tratando-se de contrato de natureza exclusivamente administrativa, com fulcro Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – O candidato que não efetuar a entrega de qualquer documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

13.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria n.º 026/2018**, a qual será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Delfinópolis.

13.3 – Não serão fornecidas informações por telefone a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação na prova escrita e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e se informar dos comunicados e/ou retificações a serem divulgados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000 - Delfinópolis - Minas Gerais

13.4 – Todas as publicações, convocações, avisos, retificações e os resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado N°002/2018 incluindo a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no sítio da Prefeitura “www.delfinopolis.mg.gov.br”, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.5 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com cópias de edital, documentos pessoais, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão exclusivamente por conta do candidato.

13.6 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

13.7 – 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, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

13.8 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado N° 002/2018, a documentação referente a este será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivar.

13.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde e de Administração da Prefeitura Municipal de Delfinópolis, as quais são responsáveis pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Delfinópolis / MG, 06 de fevereiro de 2018.

Suely Alves Ferreira Lemos
Prefeita Municipal de Delfinópolis

Luciana Rodrigues Pereira
Secretária Municipal de Saúde

Cinthia de Oliveira Barbosa
Procuradora Geral
OAB/MG: 124.910



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018

ANEXO I

ENFERMEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CBO 223565

Carga horária de Trabalho: 40 horas semanais

Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem com Registro atualizado no Conselho de Classe.

Remuneração Mensal: R\$ 3.125,61 (Tres mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e um centavos).

Prova de Títulos – Pontuação (Etapa de caráter classificatório)

Cursos de Pós-graduação *Latu sensu* ou *Strictu sensu* reconhecidos pelo MEC conforme abaixo:

1.1 - Curso de Especialização na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **03** pontos por certificado – com o máximo de **06 (Seis) pontos**.

1.2 - Mestrado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **04** por certificado - com o máximo de **08 (Oito) pontos**.

1.3 - Doutorado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **05** por certificado - com o máximo de **10 (Dez) pontos**.

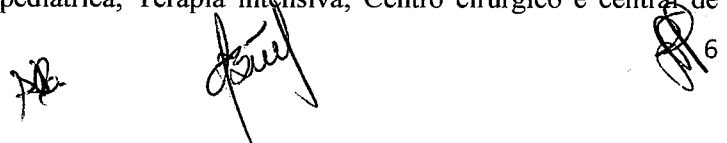
Atribuições: Prestar assistência de enfermagem ao paciente no Programa da Saúde da Família da Sede e/ou Distritos, em transporte terrestre, em postos de saúde e em domicílio, realizando procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e aditar serviços de enfermagem, programar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; elaborar projetos preventivos e educativos; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão, elaborando escalas de trabalho e fiscalizando a atuação dos profissionais a ele subordinados; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; executar outras atividades compatíveis com às normas específicas, conforme as necessidades do Município. O profissional deverá desempenhar ainda suas funções na cobertura de férias em Unidades de Saúde do Município – Sede ou Distritos, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros; Porcentagem; Descontos; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de: Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (De 1 a 100).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: LEGISLAÇÃO DO SUS - Lei 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. - Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de saúde SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa e dá outras providências. Atendimento hospitalar de média e alta complexidade; Atendimento de urgência e emergência; Acolhimento com classificação de risco; Clínicas: médicas, cirúrgica, obstétrica e pediátrica; Terapia intensiva; Centro cirúrgico e central de





PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000 - Delфинópolis - Minas Gerais

materiais e esterilização; Assistência de Enfermagem nos programas de atenção à saúde coletiva; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Código de Ética profissional.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018

ANEXO II

TÉCNICO ENFERMAGEM – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CBO: 322205

Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Escolaridade: Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem com registro atualizado no Conselho de Classe.

Observação: para atuar na Sala de Vacinas o profissional deverá apresentar o Curso de Vacinas, expedido pela Superintendência Regional de Saúde de Passos (MG).

Remuneração Mensal: R\$ 1.088,71 (Um mil oitenta e oito reais e setenta e um centavos).

Prova de Títulos – Pontuação (Etapa de caráter classificatório):

Período de Experiência: Experiência profissional no desenvolvimento das atribuições do cargo pleiteado – número de pontos: 0,5 ponto para cada 06 (seis) meses de experiência devidamente comprovado – com o máximo de 05 (cinco) anos.

Curso específico na área: Aperfeiçoamento técnico na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: 0,5 (meio) ponto por comprovante – como máximo de cinco comprovantes ou certificados.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas Unidades de Saúde do Município, para o qual for designado, em transporte terrestre e domicílios; administrar medicamentos e/ ou vacinas prescritas; participar de campanhas de vacinação, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de Enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dando continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes à profissão. O profissional deverá desempenhar ainda suas funções na cobertura de férias em Unidades de Saúde do Município – Sede ou Distritos, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros; Porcentagem; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de: Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (De 1 a 100).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Fundamentos de enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional - Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções do técnico de enfermagem; Conduta profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000 - Delfinópolis - Minas Gerais

segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Noções de farmacologia - ação das drogas; possíveis reações adversas; vias de administração de medicamentos; diluição de medicamentos. 4. Procedimentos para admissão, transferência e alta do paciente. 5. Cuidados do corpo pós-morte. 6. Papel da enfermagem nos exames complementares. 7. Anotações e registros de enfermagem no prontuário do paciente; 8. Assistência de enfermagem ao paciente no Centro cirúrgico, pré, trans e pós-operatório. 9. Enfermagem na Central de Esterilização. 10. Aferição de Sinais vitais. 11. Papel da enfermagem na prevenção e controle de infecção hospital. 12. Assistência de enfermagem na higiene corporal do paciente. 13. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos. 14. Assistência de enfermagem aos pacientes graves em terapia intensiva. 15. Assistência de Enfermagem à criança hospitalizada. 16. Noções de primeiros socorros. 17. Assistência de enfermagem em urgência e emergência: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 18. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, 19. Ações básicas em saúde pública - imunização e vigilância epidemiológica. 20. Saúde do trabalhador - Doenças ocupacionais; Biossegurança; Norma Regulamentadora para os trabalhadores da área da saúde (NR 32). 21. Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde (RDC 306/2004).



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

ANEXO III

FISIOTERAPEUTA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CBO: 223605

Carga horária de Trabalho: 30 (Trinta) horas semanais.

Escolaridade: Nível Superior em Fisioterapia com registro atualizado no Conselho de Classe.

Remuneração Mensal: R\$ 2.282,74 (Dois mil duzentos e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos).

Prova de Títulos – Pontuação (Etapa de caráter classificatório):

1 - Cursos de Pós-graduação *Latu sensu* ou *Strictu sensu* reconhecidos pelo MEC conforme abaixo:

1.1 - Curso de Especialização na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **03** pontos por certificado – com o máximo de **06 (Seis) pontos**.

1.2 - Mestrado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **04** por certificado - com o máximo de **08 (Oito) pontos**.

1.3 - Doutorado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **05** por certificado - com o máximo de **10 (Dez) pontos**.

Período de Experiência: Experiência profissional no desenvolvimento das atribuições do cargo pleiteado – número de pontos: 0,5 ponto para cada 06 (seis) meses de experiência devidamente comprovado – com o máximo de 05 (cinco) anos.

Curso específico na área: Aperfeiçoamento técnico na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: 0,5 (meio) ponto por comprovante – como máximo de cinco comprovantes ou certificados.

Atribuições: Atender nas Unidades de Saúde do Município na Sede e/ou Distritos aplicando técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopédica; atuar na área de educação através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico científicas; administrar recursos humanos e materiais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA:

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (sequência, narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Conjuntos conceito e representação, relação de pertinência, operações; conjuntos numéricos. Divisibilidade: múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; teorema fundamental da aritmética; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; números primos. Sistema Métrico Decimal: unidades de medidas de comprimento, superfície, capacidade, volume e massa. Potenciação e Radiciação: definições; relações entre as duas operações; radicais. Razões e Proporções: razão, proporção, médias



aritmética, geométrica e ponderada, porcentagem, regra de três simples e composta, juros simples e composto. Álgebra: cálculo algébrico. Geometria Plana: ângulos, triângulos e polígonos; círculo e circunferência; relações métricas no triângulo retângulo e no círculo; relações trigonométricas nos triângulos retângulos e qualquer; área e perímetro de figuras planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fisioterapia geral e aplicada; Fisioterapia nos ciclos de vida e nos diferentes níveis de complexidade de atenção à saúde; Desenvolvimento biopsicossocial do ser humano; Farmacologia, morfologia, fisiologia, anatomia, histologia, patologia e biomecânica do ser humano e sua funcionalidade; Legislação aplicada à saúde, à fisioterapia; Procedimentos fisioterapêuticos em fisioterapia respiratória de adulto e criança; Padrões respiratórios terapêuticos; Manobras desobstrutivas e ventilatórias; Postura de drenagem, Tosse/Huffing, Aspiração, Cinesioterapia. Espirômetro de incentivo. Noções de radiologia em adultos e criança (tórax/pulmões). Oxigenioterapia e técnicas inalatórias. Hood e cateter nasal. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

ANEXO IV

PSICÓLOGO – NASF – CBO: 251530

Carga horária de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

Escolaridade Mínima Exigida: Nível Superior em Psicologia com registro atualizado no Conselho de Classe.

Remuneração Mensal: R\$ 1.626,03 (Um mil seiscentos e vinte e seis reais e três centavos)

Prova de Títulos – Pontuação (Etapa de caráter classificatório):

1 - Cursos de Pós-graduação *Latu sensu* ou *Strictu sensu* reconhecidos pelo MEC conforme abaixo:

1.1 - Curso de Especialização na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **03** pontos por certificado – com o máximo de **06 (Seis) pontos**.

1.2 - Mestrado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **04** por certificado - com o máximo de **08 (Oito) pontos**.

1.3 - Doutorado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **05** por certificado - com o máximo de **10 (Dez) pontos**.

Período de Experiência: Experiência profissional no desenvolvimento das atribuições do cargo pleiteado – número de pontos: 0,5 ponto para cada 06 (seis) meses de experiência devidamente comprovado – com o máximo de 05 (cinco) anos.

Curso específico na área: Aperfeiçoamento técnico na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: 0,5 (meio) ponto por comprovante – como máximo de cinco comprovantes ou certificados.

Atribuições do cargo: Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participa na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação



do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. Pode atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las. Pode participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros; Porcentagem; Descontos; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de: Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (De 1 a 100) e Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Teorias psicológicas como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais. Psicologia social e comunitária. Grupos, organizações e instituições. Categorias étnico-raciais, de gênero, geracionais, de orientação sexual e de classes sociais e suas intersecções com a Psicologia Social. Direitos Humanos e Psicologia Social. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Psicologia do Desenvolvimento (da concepção à velhice) com foco na dimensão emocional, cognitiva, social e moral. Técnicas de trabalho em relações familiares. Abordagens terapêuticas. Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90, Estatuto do Idoso Lei 10.741/03.

13



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

ANEXO V

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE E DISTRITO DE BABILÔNIA – CBO: 515105

Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio completo. Conhecimentos básicos de informática.

Remuneração Mensal: R\$1.226,00 (Um mil duzentos e vinte e seis reais)

Prova de Títulos – Pontuação (Etapa de caráter classificatório):

Período de Experiência: Experiência profissional no desenvolvimento das funções do cargo pleiteado – número de pontos: 06 pontos para cada ano de experiência devidamente comprovada – com o máximo de 05 (cinco) anos.

Curso específico na área: Aperfeiçoamento técnico na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: 06 pontos por comprovante – como máximo de cinco comprovantes ou certificados.

OBS: Para a vaga do Distrito de Babilônia será disponibilizado o veículo (Motocicleta) e ajuda combustível. É necessário habilitação A/B, e a área de atuação deste profissional será definida pela Coordenação da Atenção Básica do Município.

Atribuições do cargo: Realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da rehidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de IST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase,



hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; executar outras atividades compatíveis com às normas específicas, conforme as necessidades do Município.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros; Porcentagem; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de: Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (De 1 a 1.00).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarréia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifóide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras; Infecções Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais; Noções básicas de higiene corporal, higiene da água e higiene dos alimentos; Noções sobre vacinas, vacinação, imunização, período de incubação, hospedeiro, portador, transmissibilidade; Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal; Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno; Noções Coleta do Lixo, tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo e classificação do lixo; Poluição ambiental.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE DE CONTATO: EMAIL:	
CARGO PRETENDIDO:	
DOCUMENTAÇÃO: Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: () SIM () NÃO Cópia legível do comprovante de residência: () SIM () NÃO Cópia legível de documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o emprego pretendido () SIM () NÃO Cópia legível de documentos que comprovem a titulação para o emprego pretendido () SIM () NÃO	
O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas nesta ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer um dos itens desta ficha de inscrição. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2018.	
Assinatura do Candidato:	
Comprovante de Inscrição (Canhoto do candidato) Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento da ficha de inscrição:	
Delfinópolis, ____ de _____ de 2018.	