



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

-PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 02/2023-

O MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS/MG, torna público que realizará processo seletivo de pessoal, para atendimento da demanda na Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Educação e Obras e Urbanismo, com inscrições abertas do dia, 24/03/2023 a 31/03/2023, visando, de acordo com a necessidade da Administração Pública em atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em caráter de urgência, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988 c/c com a Legislação Municipal n°648/2023 vinculado ao município nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste edital para o seguinte cargo:

1- DAS DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado será redigido por este edital, sendo executado por meio de Comissão técnica de seleção, constituída através da Portaria n° 16/2023, e terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com a necessidade da administração pública podendo ser extinto antecipadamente a depender de nomeação de concursados.

1.2 A Comissão Técnica de Seleção será responsável pela avaliação dos candidatos que se submeterem a realização deste Processo de Seleção, sendo ainda de sua responsabilidade o cumprimento de todas as etapas do seletivo, com exceção da homologação do resultado final, atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

1.3 O Processo de Seleção dos Candidatos visa à contratação, em regime de designação temporária para atender as necessidades de excepcional interesse público.

1.4 Compreende-se como Processo de Seleção: a inscrição e classificação nos termos deste Edital.

1.5 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.6 O processo seletivo simplificado será constituído de provas de títulos eliminatória e classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

1.7 Caberá à Comissão do Processo Seletivo, instituída por meio da Portaria n° 16/2023, dirimir quaisquer dúvidas suscitadas pelos Candidatos, bem como, avaliar qualquer recurso administrativo interposto por estes;

1.8 A remuneração fixada pela prestação dos serviços terá como base o cargo a ser exercido e a carga horária, nos termos do Anexo II deste Edital.

2- FUNDAMENTO LEGAL, JUSTIFICATIVA E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1 Este processo é realizado em conformidade com a Lei Municipal n° 648/2023 para atendimento de demanda momentânea decorrente de excepcional interesse público.

2.1.1 O processo seletivo é realizado em caráter de urgência, considerando a extrema necessidade de ocupação da vaga de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2.2 O candidato deverá:

- Possuir nacionalidade brasileira.
- Estar no gozo dos direitos políticos.
- Estar quite com as obrigações eleitorais.
- Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo (anexo II).
- Ter idade mínima de 18 (dezoito)anos.
- Possuir aptidão física e mental.
- Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida conforme anexo II deste edital.

3. DA INSCRIÇÃO E LOCAL PARA REALIZÁ-LA.

3.1 Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) Ser brasileiro;
- b) Documento de identificação legal com foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

- c) Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) No caso do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) Estar em dia com as obrigações da Justiça Eleitoral, o que deverá ser comprovado através de certidão ou equivalente, expedida pelo o órgão competente;
- f) Possuir, no ato da inscrição, a habilitação no cargo pleiteado e a documentação comprobatória exigidas para o cargo conforme especificado neste edital, além de estar regulamente inscrito no conselho competente;
- g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
- h) Não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitado em julgado;
- i) Possuir atestado de antecedentes criminais, o que deverá ser comprovado através de certidão ou equivalente, expedida pelo o órgão competente;
- j) Possuir laudo de aptidão física e mental;

3.2 A inscrição é gratuita e será formalizada através do envio dos documentos especificados e com o preenchimento do formulário no edital deste processo seletivo, em anexo III.

3.3 A inscrição será realizada exclusivamente na recepção da prefeitura durante o período de 08:00 até 11:30 e de 13:00 até 16:00, sendo de inteira responsabilidade do candidato a apresentação da documentação nos termos do edital.

3.3.1 O candidato receberá o comprovante da inscrição com o respectivo número;

3.4 A inscrição poderá ser feita através de procuração pública.

4. CRITÉRIOS PARA DEFINIR A CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

4.1 A etapa única será constituída de: análise de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste Edital.

4.2 A pontuação final dos candidatos habilitados, será igual ao somatório dos títulos apresentados conforme os critérios constantes no Anexo I, deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

4.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que:

- Ter obtido o maior tempo na função exercida no município de Oratórios;
- Possuir a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

4.4 Os atendimentos aos requisitos exigidos no edital serão verificados no momento da análise dos títulos, bem como, no momento da contratação para função temporária do Processo Seletivo.

4.5 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

4.5.1 Para fins de contagem de tempo dos candidatos, serão pontuados o efetivo exercício profissional no cargo pleiteado no município de Oratórios.

4.5.2 O Processo Seletivo Simplificado sem aplicação de prova objetiva adotará necessariamente como critério de classificação o somatório de pontos de acordo com o quadro constante no anexo I deste Edital.

4.6 A comprovação do tempo de serviço se dará mediante a apresentação de certidões de contagem de tempo emitidas por este Órgão Público em que se deu o exercício da profissão ou mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS devidamente anotada/registrada na área de atuação do objeto da designação.

4.6.1 Fica facultada ao candidato a autenticação dos documentos na Recepção da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, mediante apresentação do documento original e cópia.

4.7 O candidato deverá levar duas cópias dos documentos acima descritos, sendo uma das cópias autenticada, porventura não faça a opção pela faculdade descrita no item 4.6.1.

4.8 Poderão participar desta seleção todas as pessoas físicas interessadas que atenderem a suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital de designação, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

4.9 A prova prática será realizada apenas com candidatos que tiveram tido a inscrição deferida.

4.9.1 Apenas será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de dezoito pontos na prova prática, conforme anexo VI.

4.9.2 Cada candidato deverá trazer consigo os Epi's supramencionados para a realização da prova prática, sob pena de não realização da prova e conseqüentemente a sua eliminação no processo seletivo.

5. DO RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

5.1 Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos para cada cargo.

5.2 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 04/04/2023, no endereço eletrônico <https://www.oratorios.mg.gov.br/> e fixado no mural da Prefeitura Municipal de Oratórios/MG.

5.3 É vedada a contratação de candidatos que se enquadrem em uma das situações a seguir descritas:

- Sejam integrantes de qualquer esfera da administração pública direta, autárquica ou fundacional, exceto nos casos em que o participante tenha se licenciado da administração e esteja sem receber seus vencimentos ou qualquer outra remuneração relativa a seu cargo, emprego ou função ou, ainda, nas exceções indicadas no inciso XVI do art. 37 da CF/88.
- Tenha sido exonerado ou o contrato rescindido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, que nele tiver dado justa causa.
- Somente serão considerados no processo seletivo pessoas que acumularem dois cargos de magistério. Sendo vedado acumulação quaisquer outro cargo ainda que tal cumulação se dá em razão de aposentadoria, conforme art. 37 e 40, § 6º da CF/88.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

5.3.1 A Contratação dos candidatos classificados após a homologação do resultado final, só será efetuada, se forem atendidas todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive, da observância da legislação vigente quanto à acumulação de cargos, funções e empregos públicos.

5.4 O horário e dia para o exercício da função será de acordo com a jornada de trabalho da função exercida podendo ser alterado mediante acordo prévio legalmente, ressalvado sempre o interesse público dos cidadãos do Município de Oratórios/MG.

5.5 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante justificativa da Administração.

6.0 DOS RECURSOS

6.1 Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante o preenchimento do formulário de recurso, conforme Anexo IV, de forma presencial das 08h:00min às 16h:00min no dia 05/04/2023, devendo ser protocolado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria n.º 16/2023, na Prefeitura Municipal de Oratórios, situada na Rua Tabajara, 297 – Centro, Oratórios/MG.

6.2 O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

6.3 Os recursos interpostos serão analisados pela comissão deste Processo Seletivo Simplificado e publicado o resultado da análise no dia 06/04/2023, quando então será homologado o resultado final, nos termos do cronograma.

7.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Oratórios, por critério de conveniência ou oportunidade, sem que caiba aos candidatos qualquer tipo de reclamação, o direito de:

- aceitar ou rejeitar qualquer inscrição que não atenda ao disposto deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

- revogar a presente seleção por razões de interesse da administração pública, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, e/ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo.
- alterar as condições desta seleção, as especificações e qualquer pertinente, fixando um novo prazo para o cumprimento do cronograma que vier a ser substituído.

7.2 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes e a impossibilidade de realização de concurso público;

7.3 A Prefeitura Municipal de Oratórios poderá solicitar a cessação da contratação da Designação Temporária a qualquer momento, caso o funcionário não estejam atendendo as demandas necessárias;

7.4 O Candidato classificado deverá manter o endereço e telefone atualizados junto a Secretaria Municipal de Administração;

7.5 É de responsabilidade do Candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado;

7.6 A ocorrência de irregularidade praticada pelo Candidato, apurada em qualquer fase do Processo de Seleção, ensejará sua DESCLASSIFICAÇÃO. Se verificadas tais irregularidades após sua contratação o mesmo terá o contrato rescindido.

7.7 O profissional a ser contratado deverá quando da contratação:

- Prestar declaração que não recebe provento, remuneração, seguro-desemprego ou qualquer outra renda do Poder Público Municipal, Estadual ou Federal e, ainda, que não incide em caso de nepotismo na forma regulada pela Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

- Observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com o órgão / entidade da Administração Municipal.

7.8 Será dispensado automaticamente o convocado por carta via AR e ou email que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas não entregar os documentos pessoais para admissão do contrato com o município.

7.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, nos termos dos poderes que lhes foram conferidos através da Portaria 16/2023.

Oratórios, 22 de março de 2023.

Carlos José de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ITEM	TÍTULO	VALOR
A	Pós Graduação na área pleiteada – “Stricto Sensu” (Doutorado)	05 (cinco) pontos para cada Doutorado concluído
B	Pós Graduação na área pleiteada – “Stricto Sensu” (Mestrado)	03 (três) pontos para cada Mestrado Concluído
C	Pós Graduação na área pleiteada – Lato Sensu (mínimo 360h)	01 (um) pontos pra cada pós graduação Lato Sensu (mínimo 360 h) concluída, limitado ao máximo de 05 (cinco) pontos.
D	Tempo de serviço na função no Município de Oratórios.	01 (um) ponto por ano trabalhado (365 dias)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

ANEXO II

CARGOS	Nº VAGAS	CARGA	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITO
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40h/s	R\$ 1.302,00	Alfabetização e Capacidade Física
Auxiliar em saúde Bucal	01	40h/s	R\$ 1.692,74	Habilitação específica com registro no conselho regional de Odontologia.
Agente comunitário de Saúde (zona rural Trindade)	01	40h/s	R\$ 2.604,00	Ensino médio completo com residência no local de trabalho.
Agente comunitário de Saúde (zona urbana)	01	40h/s	R\$ 2.604,00	Ensino médio completo com residência no local de trabalho.
Auxiliar Administrativo I	03	40h/s	R\$ 1.586,85	Alfabetizado com experiência.
Auxiliar de Divisão	01	40h/s	R\$ 1.904,22	Ensino médio completo
Coordenador do Cras	01	40h/s	R\$ 2.184,24	Ensino Superior Completo em Psicologia ou Serviço Social com Registro no Conselho de Classe
Dentista PSF	01	40h/s	R\$ 5.456,02	Ensino Superior Completo com Registro no CRO
Enfermeiro PSF	02	40h/s	R\$ 3.165,36	Ensino superior completo com habilitação específica e inscrição no respectivo conselho de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

Enfermeiro UBS	02	12x36	R\$ 3.165,36	Ensino superior completo com habilitação específica e inscrição no respectivo conselho de classe.
Educador Físico ENASFAP	01	20h/s	R\$ 1.751,89	Bacharel em Educação Física com registro no Conselho de classe.
Fisioterapeuta	02	30h/s	R\$ 4.364,82	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho de Classe.
Fonoaudiologia	01	24h/s	R\$ 3.200,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com Registro no Conselho de Classe
Fiscal de Postura	01	40h/s	R\$ 1.586,85	Ensino médio completo
Monitor de Creche	01	30h/s	R\$ 2.440,98	Ensino médio completo com magistério.
Médico Clínico Geral	02	20h/s	R\$ 11.968,42	Ensino Superior em medicina com registro no respectivo conselho profissional.
Médico PSF	01	40h/s	R\$ 18.464,48	Ensino Superior em medicina com registro no respectivo conselho profissional.
Motorista I	01	40h/s	R\$ 1.904,22	Ensino fundamental completo + CNH B + ser aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN
Motorista III	05	40h/s	R\$ 1.904,22	Ensino Fundamental Completo + CNH D + ser aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

Nutricionista ENASFAP	01	20h/s	R\$ 2.320,00	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Operador de Máquina	01	40h/s	R\$ 2.644,75	Ensino fundamental completo, curso básico de qualificação no respectivo objeto habilitação Categoria D e prova pratica.
Operador de Motoniveladora	01	40h/s	R\$ 3.000,00	Alfabetizado; curso básico de qualificação no respectivo objeto; habilitação categoria C e prova prática.
Professor Municipal I	05	24h/s	R\$ 2.440,98	Ensino Superior Completo em pedagogia ou outra matéria inerente à educação de natureza de 3º grau
Professor Municipal II (Educação Física)	02	18 aulas semanais	R\$ 2.440,98	Ensino Superior Completo na área específica de atuação
Psicólogo UBS	02	24h/s	R\$ 3.693,67	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho da Classe.
Psicólogo ENASFAP	01	20h/s	R\$ 1.751,89	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho de Classe
Supervisor Pedagógico	02	40h/s	R\$ 4.199,45	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar
Técnico em Enfermagem	03	40h/s	R\$ 1.904,22	Ensino médio completo, com habilitação específica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

Técnico em Enfermagem	02	12x36	R\$ 1.904,22	Ensino médio completo, com habilitação específica
Terapeuta Ocupacional	01	20h/s	R\$ 2.543,83	Ensino superior em terapia ocupacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
02/2023

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CELULAR: _____ TELEFONE: _____

CARGO: _____

DOCUMENTOS ENTREGUE PARA INSCRIÇÃO-

() Diploma ou declaração e histórico de acordo com as exigências do cargo, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);

() Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente, comprovando que o candidato está apto a exercício profissional, se for o caso (fotocópia);

() Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição, (1º e 2º turno quando houver) ou justificativa da ausência ou comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);

() Certificado de reservista (fotocópia);

() Carteira de Identidade e CPF;

() Certidão de nascimento ou casamento;

() Comprovante de residência (para cargos que exigir);

() Atestado médico de aptidão física, comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional;

() Certidão de tempo de serviço na área pleiteada, da seguinte forma : - Atividades profissionais exercidas em instituições públicas: portaria de nomeação expedida pelo gestor público, ou contrato de prestação de serviços, ou ainda declaração fornecida pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação (original ou fotocópia);

() Pós graduação: N° _____.

() Mestrado: N° _____.

() Doutorado: N° _____.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS :

Não serão atribuídos pontos aos documentos entregues como requisito mínimo para inscrição.

() Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e de acordo com as normas, bem como possuir requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentários comprobatórios.

Oratórios, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

ANEXO V

Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo 01/2023	22/03/2023
Interposição de recurso em relação ao edital	23/03/2023
Período de inscrição	24/03/2023 a 31/03/2023
Prova Prática	01/04/2023
Publicação do resultado preliminar	04/04/2023
Interposição de recursos	05/04/2023
Divulgação resultado definitivo	06/04/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

ANEXO VI

REQUISITOS PROVA PRÁTICA

O objetivo desta etapa é operar a pá carregadeira, demonstrando noções de segurança, verificando as condições do equipamento antes da saída (checklist) e utilizando o equipamento de proteção individual (EPI).

Nesta etapa o candidato deverá ir até a pá carregadeira, fazer as verificações necessárias, subir na máquina e ligá-la. Carregar completamente a caçamba, retirando a terra do monte e descarregar no local indicado. Devolver a máquina até sua posição inicial, desligar a máquina e descer da mesma.

1.1. Tempo de reconhecimento, verificação do equipamento, execução da tarefa: até 15 minutos.

1.2. Pontuação: 30 pontos

1.3. Equipamentos:

- Capacete
- Óculos de proteção
- Protetor auricular
- Luvas

1.4 . Cada candidato deverá trazer consigo os Epi's supramencionados para a realização da prova prática, sob pena de não realização da prova e conseqüentemente a sua eliminação no certame.

ETAPA 01: OPERAÇÃO PA CARREGADEIRA	PONTOS
O objetivo desta etapa é operar a pá carregadeira, demonstrando noções de segurança, verificando as condições do equipamento antes da saída (checklist) e utilizando o equipamento de proteção individual (EPI). Nesta etapa o candidato deverá ir até a pá carregadeira, fazer as verificações necessárias, subir na máquina e ligá-la. Carregar completamente a caçamba, retirando a terra do monte e descarregar no local indicado. Devolver a máquina até sua posição inicial, desligar a máquina e descer da mesma.	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

ETAPA 02: OPERAÇÃO DA MOTONIVELADORA	PONTOS
O objetivo desta etapa é operar a retroescavadeira, demonstrando noções de segurança, verificando as condições do equipamento antes da saída (checklist) e utilizando o equipamento de proteção individual (EPI). Nesta etapa o candidato deverá fazer inspeções na retroescavadeira, reconhecer componentes, subir na mesma, ligar o motor, levar a máquina até o local indicado, simulando a escavação do solo e o descarregamento da terra no local indicado, conforme padrões definidos, devolver a máquina ao local inicial, desligar o motor e descer da máquina.	30

Etapa 2: Operação da Retroescavadeira

2. O objetivo desta etapa é operar a retroescavadeira, demonstrando noções de segurança, verificando as condições do equipamento antes da saída (checklist) e utilizando o equipamento de proteção individual (EPI).

Nesta etapa o candidato deverá fazer inspeções na retroescavadeira, reconhecer componentes, subir na mesma, ligar o motor, levar a máquina até o local indicado, simulando a escavação do solo e o descarregamento da terra no local indicado, conforme padrões definidos, devolver a máquina ao local inicial, desligar o motor e descer da máquina.

2.1. Tempo de reconhecimento, verificação do equipamento, execução da tarefa: até 15 minutos.

2.2. Equipamentos:

- Capacete
- Óculos de proteção
- Protetor auricular
- Luvas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

FALTAS COMETIDAS		
1	Não utilizar EPI.	-1
2	Não identificar o marcador de temperatura do óleo da transmissão.	-1
3	Não identificar o marcador de temperatura do óleo do sistema Hidráulico.	-1
4	Não identificar o marcador de temperatura do líquido de arrefecimento do motor.	-1
5	Não identificar o horímetro.	-1
6	Não subir na máquina com o corpo ereto e/ou de frente para a máquina, com pelo menos 3 pontos de apoio simultâneos e/ou pular degrau e/ou segurar no volante para subir	-1
7	Não ajustar banco e/ou retrovisor (es).	-1
8	Não colocar cinto de segurança.	-1
9	Não verificar câmbio em neutro e dar partida na máquina	-1
10	Não ligar todos os faróis da máquina	-1
11	Deixar o freio de mão acionado.	-1
12	Não fazer o caminho otimizado e / ou não conduzir a máquina corretamente ao monte de terra indicado.	-1
13	Não carregar a caçamba totalmente.	-1
14	Não entrar com a caçamba na altura e no ângulo corretos no monte e não aliviar (articulando) ao carregar.	-1
15	Não fazer o caminho otimizado e / ou não seguir até o local indicado para a descarga.	-1
16	Não descarregar numa distância segura e tocar na fita.	-3
17	Não operar com segurança: Se deslocar ao monte e / ou ao local de descarga com a caçamba erguida demais (insegura).	-3
18	Dar trancos fortes, choques fortes, na caçamba	-2
19	Não devolver corretamente a máquina ao local inicial da prova Rua: Tabajara, 297 - centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000.	-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

20	Ao parar a máquina para desligá-la: não baixar a caçamba até o solo e / ou bater a caçamba no solo e / ou não deixá-la na posição correta de descanso.	-2
21	Não desligar faróis e / ou não acionar o freio de mão e / ou não desligar a máquina em baixa rotação.	-1
22	Não descer da máquina com o corpo ereto, de frente para a mesma, com pelo menos 3 pontos de apoio simultâneos, pular degrau(s) e /ou segurar no volante para descer	-1
23	Não realizar a atividade proposta dentro do tempo preestabelecido (15 minutos).	ELIMINADO
24	Ao operar a máquina oferecer ou colocar em risco a si próprio ou outros que estejam participando do evento.	ELIMINADO
25	Somar 5 (cinco) pontos ou menos nesta etapa.	ELIMINADO

TEMPO = 15 MINUTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de obras, limpeza pública, eletricidade, alvenaria ou pintura de menor complexidade ;Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade ;Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola; Fazer e distribuir café em horários pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Preparar refeições para creches municipais, exercendo vigilância sobre a condimentação dos alimentos; Zelar para que o equipamento e o local de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações das refeições a preparar; Executar a limpeza diária dos fogões e utensílios, lavando a louça de uso; Exercer outras atividades afins. Manter limpa as áreas utilizadas pelo público, como banheiro etc.

AUXILIAR SAÚDE BUCAL: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I: Executar atividades administrativas de apoio aos técnicos de nível superior nas diversas unidades administrativas da Prefeitura; Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares; Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos; Elaborar e analisar estatísticas e demonstrativas; Prestar serviços de atendimento ao público; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho; Operar computadores; Escrever documentos

Rua: Tabajara, 297 - centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000.

E-mail: rh.pmo2017@gmail.com - Telefone: (31) 3876-9195



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

contábeis e financeiros; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Exercer outras atividades afins;

AUXILIAR DE DIVISÃO: Coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de expediente, apoio administrativo e serviços auxiliares relativos ao seu setor e demais unidades da Divisão; Exercer outras atividades afins;

COORDENADOR DO CRAS: Articular, acompanhar e avaliar a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas no CRAS; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Exercer outras atividades afins.

DENTISTA PSF: Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais; Executar trabalhos de restauração dos dentes destruídos pela cárie, limpezas, extrações, tratamento de canais, obturações, etc; Executar serviços específicos como: dentística, odontopediatria, periodontia, cirurgia e de prevenção; Fazer atendimento de emergências odontológicas; Preencher fichas clínicas diárias; Atender a comunidade do município, com programas específicos da Secretaria respectiva; Manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço; Fazer o atendimento de adultos e infanto-juvenil, nos postos de atendimento e na rede escolar do município; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins.

ENFERMEIRO UBS: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os 17 direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;-Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras atividades afins.

ENFERMEIRO PSF: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os 17 direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;-Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras atividades afins.

EDUCADOR FISICO ENASFAP: Exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família – ESF, as impostas no Anexo I das PORTARIAS Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 e Nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012; Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matérias dadas e os trabalhos efetuados, auxiliar na academia da saúde. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações sócio - educativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

FISIOTERAPEUTA: Planejar, organizar e executar serviços gerais e específico de fisioterapia: avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; Fazer testes musculares, goniométrica, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução plano de tratamento; Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; Fazer estudos de caso junto a equipe técnica para definir melhor; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior, prestar assistência ao paciente acamado desenvolvendo atividades preventivas, reabilitadoras e funcionais promovendo saúde; Criar fluxo de recepção e análise das solicitações de avaliação fisioterapêutica, ampliando o atendimento; Definir conceitos e critérios para inclusão e alta dos clientes em atendimento; Capacitar familiares-cuidadores para atenção à saúde do enfermo; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Exercer outras tarefas afins.

FONOAUDIÓLOGO: Trabalhar a linguagem e a fala de crianças, adolescentes e adultos que tenham dificuldades de comunicação ou algum tipo de deficiência física, visando à melhoria de seu comportamento familiar e para com a sociedade em geral; Estimular as funções intelectivas dos pacientes como: atenção, memória, organização de pensamentos, raciocínio lógico, percepção visual, auditiva e tátil; Utilizar exercícios específicos para o desenvolvimento da leitura e da escrita, bem como para os órgãos fono articulatórios dos pacientes com deficiência de fala; Fazer exames audiométricos e outros similares; Cuidar de pacientes com Síndrome de Down, AVC, Desfonia, Deslalia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Recursos Humanos

Deglutição atípica, Traumatismo Craniano, Derrame Cerebral, Infarto do Miocárdio, etc;
Executar os trabalhos dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho;
Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior;

FISCAL DE POSTURA: Efetuar fiscalização com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município e fazer cumprir as normas legais vigentes, concernentemente às posturas municipais, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; Atender a pessoas físicas e a representante legal de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre solução de irregularidades; Fiscalizar, para fins de licenciamento, locais solicitados para a instalação de atividades econômicas temporárias e eventuais, em terrenos públicos e privados, na área de sua competência; Fiscalizar estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviço e de serviço de uso coletivo, quanto ao alvará de localização; Fiscalizar, nas edificações de uso coletivo e a existência de quadro contendo o nome da empresa responsável, cópia de seu alvará de localização e cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART - junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, conforme legislação vigente; Exercer outras atividades afins.

MONITOR DE CRECHE: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes. Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente. Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo. Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa. Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno. Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação. Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos. Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação”

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos, prescrevendo e orientando-os no tratamento; prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; participar da elaboração de diagnóstico de saúde área, verificando a qualidade e utilização dos serviços e a situação da saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades a serem implantadas e/ou implementadas; coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimentos às necessidades da população; executar o trabalho dentro das normas da higiene sanitária e segurança do trabalho; executar outras atividades afins.

MÉDICO PSF: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Recursos Humanos

trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Exercer outras atividades afins.

MOTORISTA I: Conduzir veículos e equivalentes para o transporte de pessoas, escolares ou cargas, em vias urbanas, zona rural ou rodovias; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo, testar os freios e parte elétrica; Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem; exercer outras atividades afins;

MOTORISTA III: Dirigir e conservar automóveis e camionetas, utilizados no transporte de passageiros e doentes da área da saúde, de acordo com itinerário e instruções específicas, observando as regras de trânsito, operando os equipamentos acoplados ao veículo; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura; Exercer outras atividades afins.

NUTRICIONISTA ENASFAP: Realizar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; Acompanhar a evolução nutricional do paciente, independente da via de administração, adequando a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo paciente, até alta nutricional; Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do paciente; Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação e à utilização da dieta prescrita para o período após a alta hospitalar; organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação da dieta hospitalar e merenda escolar.

OPERADOR DE MÁQUINA: Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retroescavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas semelhantes; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Exercer outras atividades afins.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar e remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção e desaterros. Realizar acabamento em pavimentos; limpeza e acerto de barranco em estilo rampa;

PROFESSOR MUNICIPAL I: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal

PROFESSOR MUNICIPAL II EDUCAÇÃO FÍSICA: Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

PSICOLOGO UBS: Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, afim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; Atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; Acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; Atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo na unidade básica, adaptando os indivíduos a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; Exercer outras atividades afins.

PSICOLOGO ENASFAP: exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família – ESF, as impostas no Anexo I das PORTARIAS Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 e Nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Psicologia com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação a indivíduos, grupos e à população; planejamento, organização e administração da psicologia no âmbito do serviço público municipal; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de psicologia, inclusive nas hipóteses de atendimento vinculado à programas especiais mantidos pela União na atenção primária a saúde; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de psicologia; realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de psicologia; desenvolver todas as atividades afetas à área de psicologia no âmbito do NASF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Recursos Humanos

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento; atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução; colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola; assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares; coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola; promover cursos que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente; orientar os professores na solução de problemas e métodos e técnicas didáticas; redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino; acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário; participar das reuniões com os pais; trabalhar de forma integrada com a orientação pedagógica; executar outras atividades afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação; Atender chamadas dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos; Recolher urina, fezes, escarros em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados; Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame; Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo de material para esterilização; Administrar a medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais; Executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; Atender ao público cumprir normas em geral; Exercer outras atividades afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortopedia e musicoterapia; Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condição dos pacientes; Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Exercer outras atividades afins.