



ERRATA Nº 01 – EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO /MG

O Prefeito da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a Errata nº 01, conforme a seguir:

Art. 1º - Acrescenta – se no Anexo II, o Programa de Provas para a matéria de Prova Dirigida, conforme a seguir:

IV PROVA DIRIGIDA

Prova objetiva, constando 04 (quatro) opções (A, B, C ou D), a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade dos cargos em Processo Seletivo.

Art. 2º - Acrescenta – se, no Anexo II - Programa de Provas por Cargo, a matéria de Conhecimentos Específicos, para o cargo nº 57 - Técnico de Nível Superior em Saúde (Farmacêutico), conforme a seguir:

Aplicação clínica dos marcadores tumorais; Aplicação dos diagnósticos por biologia molecular e citometria de fluxo; Bioquímica clínica: Correlação clínica e marcadores de doenças coronarianas e Diabetes Mellitus; Determinação de lipídios, bilirrubinas, proteínas, metabolismos; Citologia e bioquímica de líquidos biológicos; Exames de hemocultura; Imunologia clínica: Marcadores sorológicos de doenças infecciosas, determinação de citocinas e proteínas de fase aguda e tipagem de HLA; Microbiologia clínica: Correlação clínica e exames microbiológicos de urina, fezes, secreções purulentas, trato genital, escarro e líquido céfalo-raquidiano; Microbiologia da infecção hospitalar; Parasitologia clínica: Diagnóstico e epidemiologia dos parasitas intestinais. **Sugestões Bibliográficas:** ABBAS, Abul K; LICHTMAN, Andrew H; SHIV, Pillici. Imunologia Celular e Molecular. 6ª edição, Editora: Elsevier, 2005. BAYNES, John W; DOMINICZAK, Marke H. Bioquímica Médica. 3ª edição, Editora Elsevier, 2011. BROOKS, Geo F.; et al. Microbiologia Médica: Jawetz, Melnick e Adelberg. 24ª edição, Editora MCGraw Brasil, 2009. FERREIRA, A. Walter.; ÁVILA, Sandra L. M. Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Autoimunes. 2ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. GREER, John P; FOERSTER, John; LUKENS, John N. Wintrobe's Clinical Hematology. 12ª edição, Editora Lippincott Williams & Wilkins, 2003. HENRY, J. Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 20ª edição, São Paulo: Editora Manole, 2008. LIMA, A. Oliveira; SOARES, J. Benjamim, GRECO, J. B. Métodos de Laboratório Aplicados a Clínica: Técnica e Interpretação. 8ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2001. MASTROENI, Marco F. Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. 2ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. MCPHERSON, Richard A. Henry's Clinical Diagnosis and Management by Laboratory Methods. 20ª edição, Philadelphia: W. B. Sanders Co, Editora Elsevier Science / Health Science, 2001. MOURA, Roberto A. Colheita de Material para Exames de Laboratório. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 1998. NEVES, David P; MELO, Alan L; LINARDI, Pedro M. Parasitologia Humana. 11ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. STRASINGER, Susan K. Uroanálise e Fluídos Biológicos. 3ª edição, São Paulo: Editora Premier Máxima, 2000. ABULSI, Luiz R.; ALTERTHUM, Flavio. Microbiologia. 5ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2008. LICHTMAN, Marshall A.; et al. MANUAL DE HEMATOLOGIA DE WILLIAMS. 6ª edição, Editora Artmed, 2005; ZAGO, M. A. et al. Hematologia: Fundamentos e Prática. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2004.

Art. 3º - Acrescenta-se, no Anexo I, o cargo de **Professor N2 – História – EM Frei Patrício**, com as seguintes atribuições:

PROFESSOR N2 (HISTÓRIA) - E.M. FREI PATRÍCIO

Promover o desenvolvimento integrado de conhecimentos, atitudes e competências em crianças, jovens e adultos tendo em vista a sua realização individual como cidadãos, a integração harmoniosa na sociedade e a preparação para a inserção no mundo do trabalho. Promover a aprendizagem de conhecimentos relativos a várias matérias, bem como a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros, recorrendo a metodologias e técnicas pedagógicas adequadas e a materiais didáticos de natureza diversa. Organizar o desenvolvimento e a monitorização do processo de ensino/aprendizagem assentes na análise de cada

situação concreta, tendo em conta, nomeadamente, a diversidade de conhecimentos, de capacidades e de experiências com que cada aluno inicia ou prossegue as aprendizagens. Avaliar com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de auto-regulação da aprendizagem. Exercer a docência em todas as séries do ensino básico e de educação especial, responsabilizando-se pela regência de turmas; Preparar aulas, efetuar registos burocráticos e pedagógicos, participar do processo que envolve o planeamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. participar da elaboração do calendário escolar; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas, organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola. Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.

Art 4º - Acrescenta-se, no Anexo II, o Programa de Provas – Conhecimentos Específicos, para o cargo **Professor N2 – História – EM Frei Patrício**, conforme a seguir:

História geral: O sistema feudal: origens, características e decadência. O papel da Igreja na sociedade medieval. O renascimento comercial e urbano: origens, crescimento demográfico, surgimento da burguesia, as rotas comerciais. O Renascimento. A Reforma. A Revolução Industrial e as transformações sociais e políticas na Europa Ocidental. O Iluminismo. A expansão marítima e comercial e a posse da América pelos europeus. Revoluções liberais – Americana e Francesa. O governo de Napoleão. O processo de independência das colônias latino-americanas. A construção dos estados nacionais da América Latina. Conjunturas internacionais: a I Guerra Mundial, a Revolução Russa, o totalitarismo, o fascismo, a II Guerra Mundial, a Guerra Fria, e as repercussões na América Latina. Conflitos no mundo atual. **História do Brasil:** Desenvolvimento da colonização: apogeu e crise da colônia. Os movimentos precursores de independência. A independência: política joanina, separação definitiva. Brasil Império: Primeiro Reinado, Regência, Segundo Reinado. Revoltas do período regencial. O longo processo da abolição da escravatura e a crise da monarquia. O Brasil Republicano e o Mundo Contemporâneo – séculos XX e XXI: Primeira República e o sistema político oligárquico. A Era Vargas. O 27 populismo. O golpe de 1964 e o regime militar no Brasil. A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje. As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul. O Brasil no contexto do mundo atual. **Sugestões Bibliográficas:** 1. CAMPOS, Flávio de; MIRANDA, Renan Garcia.. *A Escrita da História*. São Paulo: Escalada Educacional, 2009. (volume único) 2. COTRIM, Gilberto. *História Global – Brasil e Geral*. São Paulo: Saraiva, 2006. 3. PAZZINATO, Luiz Alceu; SENISE, Maria Helena Valente. *História Moderna e Contemporânea*. São Paulo: Ática, 1997. (volume único). 4. SCHMITD, Mário Furley. *Nova História Crítica*. São Paulo: Nova Geração, 2007. (volume único).

Art. 5º - Acrescenta-se, no Anexo III, o Cargo de nº **64 - Professor N2 – História – EM Frei Patrício**, conforme a seguir:

64	Professor N2 – História E.M Frei Patrício	Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.	01	00	1.176,76	80,00	24	Língua Portuguesa	10	3,0
								Raciocínio Lógico	10	3,0
								Conhecimentos Específicos	10	4,0

Art. 6º - Continuam em vigor os demais itens do Edital que não tenham sido alterados por esta errata.

João Pinheiro, 31 de Julho de 2014.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro / MG



ERRATA Nº 02 – EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO / MG

O Prefeito da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a Errata nº 02, conforme a seguir:

Art. 1º - Retifica – se, no Anexo II, o Programa de Provas por cargo – Conhecimentos Específicos, para os Cargos Fiscal de Obras e Fiscal de Posturas, que passa a ter a seguinte redação:

FISCAL DE OBRAS E FISCAL DE POSTURAS

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo: Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Posturas públicas do Município quanto à segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. Obras de terra: escavações, escoramentos de valas, aterros, compactações de terrenos e de valas, cortinas de contenção e muros de arrimo. Tipos de fundações para edificações. Execução de cimbramentos para obras de concreto armado e execução de alvenarias de blocos e de tijolos. Noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; parqueamento e estacionamento; noções sobre aferição de pesos e medidas, comércio ambulante, cortes de árvores, queimadas. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública **Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e livros que abrangem o tema proposto.

Art. 2º - Retifica – se no Anexo III, a carga horária para os cargos **38, 39 e 40 – Médico Plantonista**, conforme a seguir:

- Carga Horária : 12 h/plantão - 72 h/mês.

Art. 3º - Continuam em vigor os demais itens do Edital que não tenham sido alterados por esta errata.

João Pinheiro, 12 de Agosto de 2014.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro / MG



ERRATA Nº 03 – EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO / MG

O Prefeito da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a Errata nº 03, conforme a seguir:

Art. 1º - Retifica – se, no Anexo II, o Programa de Provas por cargo – I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, conforme a seguir:

I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2.Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3.Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. 4.Sílaba e divisão silábica. 5.Ortografia, acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal. 11.Crase 12.Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

Art. 2º - Retifica – se o Anexo II - Programa de Provas e Sugestões Bibliográficas - IV. RACIOCÍNIO LOGICO conforme a seguir:

IV RACIOCÍNIO LOGICO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Sugestão Bibliográfica : Livros e apostilas inerentes a área

IV.I RACIOCÍNIO LOGICO FUNDAMENTAL

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área

IV.II RACIOCÍNIO LOGICO MEDIO E SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

João Pinheiro, 18 de Setembro de 2014.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro / MG



ERRATA Nº 04 – EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO /MG

O Prefeito da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a **Errata nº 04**, conforme a seguir:

Art. 1º Acrescenta – se no *caput* do Edital a Lei Complementar nº 59/2014.

Art. 2º Retifica – se o Item 3.1 - *DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA*, conforme a seguir:

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Processo Seletivo para provimento de emprego, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e conforme Lei Complementar nº 59/2014, Artigo 1º, o artigo 23 da Lei complementar 46 de 15 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação: *Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos que compõem o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro que estiverem vagos na entrada em vigor desta Lei.*

Art. 3º Retifica – se nos Anexos I, II e III as nomenclaturas dos cargos a seguir:

- **Auxiliar de Enfermagem** passou a ser denominado **Técnico de Nível Médio em Saúde (Técnico de Enfermagem)**.
- **Instrumentador Cirúrgico** passou a ser **Técnico de Nível Médio em Saúde (Instrumentador Cirúrgico)**.

Art. 4º Retifica – se, no Anexo I, as atribuições dos seguintes cargos:

AGENTE ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

Desenvolver tarefas na área administrativa; operar equipamentos diversos; realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais; manter organizados documentos e/ou materiais em geral; atender ao público em geral; cobertura fotográfica de eventos exclusivamente institucionais e a revelação, ampliação e cópias dos negativos dos filmes; operação de equipamentos de vídeo nas filmagens de reuniões, eventos e documentários; recebimento e acompanhamento de grupos em visitas ao Município; executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (AGENTE ADMINISTRATIVO) - HOSPITAL MUNICIPAL

Instruções de processos e preparo de informações; elaboração de relatórios e demonstrativos; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos, instrução de processos e preparo de informações; minuta ou revisão de ofícios, cartas e outros expedientes; elaboração de sinopse de material para divulgação; recolhimento de dados em outros órgãos ou setores; levantamento de pesquisa bibliográfica e seleção de textos para atendimento ao público; revisão gráfica e conferência de textos; serviços datilográficos de média complexidade.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (CANTINEIRA)

Executar serviços de copa e cozinha, como preparação de café, sucos e lanches em geral, cuidar da limpeza de objetos utilizados, controlar os produtos de consumo e limpeza existentes e solicitar sua reposição quando necessário. Executar tarefas relacionadas à elaboração e distribuição de refeições e bebidas observando as determinações superiores e outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (FAXINEIRA)

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los; coleta e guarda de lixo doméstico, hospitalar ou industrial e outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (JARDINEIRO)

Reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza; preparo de terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguçamento, poda de plantas; Cuidar da conservação das folhagens; Podar constantemente as árvores em redor do prédio; Efetuar limpeza das lajotas em redor do prédio; Efetuar limpeza dos sumidouros de água; ajudar no serviço interno quando necessário e executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (OPERÁRIO)

Fiscalização do fluxo de pessoas nas portarias de prédios públicos e conferência de credenciais; vigilância interna de prédios públicos e realização de rondas; execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como aquisição e transporte de pequenas encomendas; lavagem de peças e lubrificação de máquinas e motores; executar serviços auxiliares de carpintaria, marcenaria, bombeiro hidráulico, servente de pedreiro e tarefas correlacionadas com referidos profissionais e outras tarefas correlatas;

FISCAL MUNICIPAL N2 - (FISCAL DE OBRAS) - SECRETARIA DE OBRAS

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de orientação e fiscalização nos campos de obras e licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços e de obrigações dos concessionários e permissionários do serviço público fazendo, em todos os casos, cumprir a legislação municipal. Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das

instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, solicitando à autoridade competente a vistoria onde houver indícios de desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; executar croquis fazendo o levantamento do terreno e das construções existentes; fotografar local e obras para anexar em processos e orçamentos; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo ocupação irregular; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio urbano; orientar os munícipes quanto aos procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

FISCAL MUNICIPAL N2 - (FISCAL DE POSTURAS) - VIGILANCIA SANITARIA

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de orientação e fiscalização nos campos de obras e licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços e de obrigações dos concessionários e permissionários do serviço público fazendo, em todos os casos, cumprir a legislação municipal. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; verificar a adequação de dimensões e localização de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar a adequação, de acordo com o Código de Posturas, de instalação de barracas em festas populares em vias e logradouros públicos; verificar a adequação, de acordo com o Código de Posturas, da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; adotar as providências necessárias para cada caso, com base na Lei pertinente para que as áreas e terrenos baldios sejam mantidos limpos, de forma a evitar transtornos à comunidade; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo ocupação irregular; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio urbano; orientar os munícipes quanto aos procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis; utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança nas tarefas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

FISCAL MUNICIPAL N2 - FISCAL DE TRIBUTOS – SEC. FAZENDA

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de orientação e fiscalização nos campos de obras e licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços e de obrigações dos concessionários e permissionários do serviço público fazendo, em todos os casos, cumprir a legislação municipal. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; interditar estabelecimentos cujas atividades estejam em desacordo com a lei, efetuando termos de lacre; emitir parecer em processos de consulta ou em qualquer processo em que for instado a se pronunciar; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; informar processos referentes à avaliação de imóveis; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal; auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; manter-se atualizado com o cadastro imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; orientar o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do emprego; realizar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - (TÉCNICO EM CONTABILIDADE) - SEC.FAZENDA

Apresentação de relatórios das inspeções realizadas, apontando erros e recomendando correções, quando for o caso; elaboração, análise e revisão de documentos contábeis, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiro, orçamentário; levantamento de dados em livros e/ou fichas de controle; efetuar lançamentos contábeis; levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaboração de relatórios do titular do órgão;

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (ENFERMEIRO) – HOSPITAL MUNICIPAL

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; organizar e coordenar o núcleo de gestão do trabalho, coordenar os serviços de enfermagem como referência dos programas de hiperdia, saúde prisional, saúde mental do idoso, rede U/E, saúde do adolescente do município atendendo a exigências do SUS/SES para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena do serviços de saúde; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução

e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de pessoal de saúde, Particularmente dos de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção a saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providencia ate chegada de medico; demais atividades profissionais definidas na Lei 2.604 de 17.09.1955, e na legislação federal superveniente

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (FARMACÊUTICO) – SEC. SAÚDE

Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substancias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes: Realizar experiências, ensaios e análises de substancias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substancias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clinica, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxiliar na elaboração e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxilia na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clinicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas. - demais atribuições constantes da Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960, e no Decreto 85.878, de 07 de Abril de 1981.

Art. 5º Retifica – se a matéria de conhecimentos específicos para o cargo 57 - *Técnico de Nível Superior em Saúde (Farmacêutico) – Secretaria Municipal de Saúde*, conforme a seguir:

Conhecimentos Específicos: Conceito, objetivos e atribuições de farmácia; Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; Seleção de medicamentos; Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; Armazenamento de medicamentos; Gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacoeconomia; Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências; Análises farmacoeconômicas; Ética Farmacêutica. Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Interpretação de certificados de análise de medicamentos; Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; Sistemas de liberação de fármacos; Aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia; Farmacologia e Farmacoterapia; Reações adversas a medicamentos; Interações medicamentosas; Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; Farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; Segurança do processo de utilização de medicamentos; Produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; Atenção de média e alta complexidade. LEIS nº- 3.820/60; 5.991/73; DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 290/96 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÕES DO GOVERNO FEDERAL: RDC 33/2000 - farmácias de manipulação; Res. SES 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. ANVISA 328/99 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 258/94 e 363/01; Farmácia homeopática: 319/97 e 335/98; Farmácia hospitalar: 300/97; Farmácias e Drogarias: 261/92, 272/95, 288/96, 292/96, 308/97, 357/01 e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 365/01; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 387/02; Âmbito Profissional: 236/92; Registro de Títulos de Especialista: 267/95 e 340/99; Múltipla Responsabilidade Técnica: 267/95; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 378/02; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 276/95; 336/99 e 356/01; RESOLUÇÕES DA ANVISA: 327/99 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e 391/99 (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos)

Art. 6º Retifica – se, no Anexo III - Quadro de vagas para deficientes, conforme a seguir:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA
01	Agente Administrativo (Auxiliar Administrativo) Hospital Municipal	Não houve alterações	01	00
02	Agente Administrativo (Auxiliar Administrativo) Secretaria de Cultura	Não houve alterações	01	
03	Agente Administrativo (Auxiliar Administrativo) Secretaria de Saúde	Não houve alterações	01	
04	Apoio Técnico Pedagógico (Supervisor Pedagógico) CEMEI Uvaldina Marques	Não houve alterações	01	00
05	Apoio Técnico Pedagógico (Supervisor Pedagógico) Escola Municipal Frei Patricio	Não houve alterações	01	
06	Apoio Técnico Pedagógico (Supervisor Pedagógico) Escola Municipal de Veredas	Não houve alterações	01	
07	Apoio Técnico Pedagógico (Supervisor Pedagógico) Escola Municipal João Resende	Não houve alterações	01	
08	Assistente Social Hospital Municipal	Não houve alterações	01	00
09	Assistente Social Secretaria de Ação Social	Não houve alterações	01	
10	Assistente Técnico em Administração (Agente Administrativo) Hospital Municipal	Não houve alterações	02	00
11	Técnico de Nível Médio em Saúde (Técnico de Enfermagem). Distrito de Caatinga	Não houve alterações	01	01
12	Técnico de Nível Médio em Saúde (Técnico de Enfermagem). Distrito de Malhada Bonita	Não houve alterações	01	
13	Técnico de Nível Médio em Saúde (Técnico de Enfermagem). Distrito de Olhos D'água do Oeste	Não houve alterações	01	
14	Técnico de Nível Médio em Saúde (Técnico de Enfermagem). Distrito de Santa Luzia	Não houve alterações	01	
15	Técnico de Nível Médio em Saúde (Técnico de Enfermagem). Hospital Municipal	Não houve alterações	02	
16	Auxiliar de Serviço Público (Cantineira) Hospital Municipal	Não houve alterações	02	
17	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) CEMEI Uvaldina Marques	Não houve alterações	04	01
18	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) E.M. Edmundo Lourenço de Lima	Não houve alterações	02	
19	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) E.M. Joao Resende	Não houve alterações	01	
20	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) E.M. Joaquim Luiz de Paula	Não houve alterações	01	
21	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) ESCOLAS e CEMEI's da cidade	Não houve alterações	03	
22	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) EM. Jovino Silveira	Não houve alterações	01	
23	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) Hospital Municipal	Não houve alterações	02	
24	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) Secretaria de Administração	Não houve alterações	01	

25	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) Secretaria de Cultura	Não houve alterações	01	
26	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) - Secretaria de Fazenda	Não houve alterações	01	
27	Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) Secretaria Munic. de Saúde	Não houve alterações	01	
28	Auxiliar de Serviço Público (Jardineiro) Hospital Municipal	Não houve alterações	01	00
29	Auxiliar de Serviço Público (Operário) CEMEI Uvaldina Marques	Não houve alterações	01	01
30	Auxiliar de Serviço Público (Operário) E.M Joaquim Luiz de Paula	Não houve alterações	01	
31	Auxiliar de Serviço Público (Operário) - ESCOLAS E CEMEI's da CIDADE	Não houve alterações	01	
32	Auxiliar de Serviço Público (Operário) - Secretaria de Cultura - Estádio Munic.	Não houve alterações	01	
33	Auxiliar de Serviço Público (Operário) - Secretaria de Obras	Não houve alterações	05	
34	Fiscal Municipal N2 Fiscal de Obras Secretaria de Obras	Conclusão Nível Superior	01	00
35	Fiscal Municipal N2 Fiscal de Posturas Vigilancia Sanitaria	Conclusão Nível Superior	01	00
36	Fiscal Municipal N2 Fiscal de Tributos Secretaria Munic. Fazenda	Conclusão Nível Superior	01	00
37	Técnico de Nível Médio em Saúde (Instrumentador Cirúrgico) Hospital Municipal	Não houve alterações	02	00
38	Médico Plantonista Clíncio Geral Hospital Municipal	Não houve alterações	03	00
39	Médico Plantonista Ginecologista/Obstetra Hospital Municipal	Não houve alterações	03	00
40	Médico Plantonista Pediatra Hospital Municipal	Não houve alterações	03	00
41	Motorista N1 – CNH “C” Distrito Vila São Sebastião	Não houve alterações	01	00
42	Motorista N1 – CNH “C” Secretaria de Ação Social	Não houve alterações	01	00
43	Motorista N2 – CHN “D” Secretaria de Obras	Não houve alterações	03	
44	Oficial de Serviço Público Bombeiro Hidráulico Secretaria de Obras	Não houve alterações	01	00
45	Oficial de Serviço Público Eletricista Secretaria de Obras	Não houve alterações	01	00
46	Operador de Máquinas N2 Secretaria de Obras	Não houve alterações	03	00
47	Professor N2 PN2- Língua Portuguesa E.M. João Resende	Não houve alterações	01	01
48	Professor N2 PN2 - Educação Física E.M Jovino Silveira	Não houve alterações	01	
49	Professor N2 PN2 – Anos Iniciais/Educação Infantil CEMEI Uvaldina Marques Gontijo	Não houve alterações	04	
50	Professor N2 PN2 - Educação Física E.M. João Resende	Não houve alterações	01	
51	Professor N2 PN2 Anos Iniciais/ Educação Infantil E.M Jovino Silveira	Não houve alterações	03	

52	Professor N2 (PN2 - Anos Iniciais/Educação Infantil) E.M. Frei Patrício	Não houve alterações	02	
53	Técnico de Nível Superior em Saúde – (Enfermeiro) Hospital Municipal	Não houve alterações	02	00
54	Técnico de Nível Superior em Saúde (Nutricionista) Vigilância Sanitária	Não houve alterações	01	00
55	Técnico de Nível Superior em Saúde (Psicólogo) Hospital Municipal	Não houve alterações	01	00
56	Técnico de Nível Superior em Saúde (Terapeuta Ocupacional) - CAPS	Não houve alterações	01	00
57	Técnico de Nível Superior em Saúde (Farmacêutico) Secretaria Municipal de Saúde	Não houve alterações	01	00
58	Técnico de Raio X Hospital Municipal	Não houve alterações	02	00
59	Técnico em Administração (Técnico de Nível Médio) Sec. Ação Social	Não houve alterações	02	00
60	Técnico em Administração (Técnico em Contabilidade) Sec. Fazenda	Não houve alterações	02	00
61	Técnico em Educação (Auxiliar de Secretária) CEMEI Uvaldina Marques	Não houve alterações	01	00
62	Técnico em Educação (Auxiliar de Secretária) E.M. Frei Patrício	Não houve alterações	01	
63	Técnico em Educação (Auxiliar de Secretária) Escola Municipal de Veredas	Não houve alterações	01	
64	Professor N2 – História E.M. Frei Patrício	Não houve alterações	01	00

Art. 7º - Continuam em vigor os demais itens do Edital que não tenham sido alterados por esta errata.

João Pinheiro, 26 de Setembro de 2014.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro / MG



ERRATA Nº 05 – EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO /MG

O Prefeito da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a **Errata nº 05**, conforme a seguir:

Art. 1º Retifica – se, no Anexo III – a nomenclatura dos seguintes cargos, que passa a ter a seguinte redação:

12	Técnico De Nível Médio Em Saúde (Técnico De Enfermagem) Distrito de Caatinga
13	Técnico De Nível Médio Em Saúde (Técnico De Enfermagem) Distrito de Olhos D'agua
14	Técnico De Nível Médio Em Saúde (Técnico De Enfermagem) Distrito de Santa Luzia
15	Técnico De Nível Médio Em Saúde (Técnico De Enfermagem) Hospital Municipal

Belo Horizonte, 13 de Outubro de 2014.

SEAP CONSULTORIA E CONCURSO PÚBLICO.



ERRATA Nº 06 – CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de João Pinheiro, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a Errata nº 06 do Edital nº 001/2014, conforme a seguir:

Art. 1º - Retifica – se, no Anexo I, as atribuições do Cargo de **Assistente Social**, que passa a ter a seguinte redação:

Elaborar e implementar, executar e avaliar políticas que dão suporte à ações na área social, elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, projetos e programas na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; auxiliar no planejamento, organização e administração dos benefícios e serviços sociais no âmbito do sistema público de assistência social do município; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer destes recursos no atendimento e na defesa de seus direitos participar de comissões técnicas e conselhos municipais de direitos e políticas públicas, realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social, desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Planejar as ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações; contribuir para a implementação das ações, promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção das políticas desenvolvidas no município, visando a acolhida, o convívio e vivência familiar; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais/educadores sociais; realizar visitas domiciliares e institucionais, prestar atendimento sócio assistencial individual e/ou grupal aos usuários do SUAS; elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento básico/e ou integral de qualidade ao usuário; elaborar relatórios circunstanciados acerca da denúncia de violação de direitos, encaminhar para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito municipal, como: saúde educação, esporte, cultura, lazer, acesso a qualificação profissional e ao mundo do trabalho, garantir a plena informação sobre os serviços da Política de Assistência e da rede de serviços sócio assistenciais; proceder à articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio assistencial; elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócio-jurídicas, quando necessários e resguardando a questão do sigilo profissional; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade, realizar o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, orientar e encaminhar os usuários sobre a concessão de benefícios eventuais, CAD'ÚNICO, Bolsa Família, passe-livre estadual, interestadual, municipal, Benefício de Prestação Continuada- BPC, elaborar e implantar projetos, oferecer suporte técnico ao Órgão Gestor, a coordenação dos serviços: CRAS, CREAS, SCFV, Abrigo Institucional, Entidades sócio assistenciais, organizar e participar de cursos de capacitação, encontros, seminários, palestras, conferências. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Art. 2º - Continuam em vigor os demais itens do Edital que não tenham sido alterados por esta Errata.

João Pinheiro, 10 de Novembro de 2014.

Carlos Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal de João Pinheiro



ERRATA Nº 07 – EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO /MG

O Prefeito da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a **Errata nº 07**, conforme a seguir:

Art. 1º Retifica – se, no Item **4.2 – DAS PROVAS PRÁTICAS**, o quadro de vagas para os cargos de **Motorista N2** e **Operador de Máquinas N2**, conforme a seguir:

45	Motorista N2 – CNH “D” Secretaria de Obras	03	09
48	Operador de Máquinas N2 Secretaria de Obras	03	09

Belo Horizonte, 09 de Dezembro de 2014.

SEAP CONSULTORIA E CONCURSOS PÚBLICOS.



ERRATA Nº 08 – EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO /MG

O Prefeito da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a **Errata nº 08**, conforme a seguir:

Art. 1º Retifica – se, no Item Anexo III, para o cargo nº 41, a Habilitação exigida conforme nomenclatura do cargo, CNH “D”.

Belo Horizonte, 19 de Dezembro de 2014.

SEAP CONSULTORIA E CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.