



## ÍNDICE

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | DISPOSIÇÕES PRELIMINARES _____  | 2  |
| 2.  | PRAZO DE VALIDADE _____   | 2  |
| 3.  | PROCESSO DE SELEÇÃO _____   | 2  |
| 4.  | CARGOS _____  | 2  |
| 5.  | INSCRIÇÕES _____  | 6  |
| 6.  | ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO _____   | 8  |
| 7.  | PARTICIPAÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA _____   | 9  |
| 8.  | ATENDIMENTO ESPECIAL _____  | 10 |
| 9.  | PROVA OBJETIVA _____  | 12 |
| 10. | PROVA PRÁTICA _____   | 15 |
| 11. | RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE _____  | 18 |
| 12. | RECURSOS _____  | 19 |
| 13. | HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME _____  | 20 |
| 14. | NOMEAÇÃO _____  | 20 |
| 15. | EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSINAL _____   | 20 |
| 16. | POSSE E EXERCÍCIO _____   | 22 |
| 17. | DISPOSIÇÕES FINAIS _____  | 22 |
|     | ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS _____  | 25 |
|     | ANEXO II – QUADROS DE QUESTÕES _____  | 32 |
|     | ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS _____   | 35 |
|     | ANEXO IV – DISTRIBUIÇÃO DE VAGA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE POR MICRORREGIÃO DE ATUAÇÃO _____ | 44 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

O Prefeito do Município de Campo Belo/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para concurso público e processo seletivo destinados ao provimento de vagas e cadastros de reserva para cargos de ensino fundamental, médio, técnico e superior da Prefeitura Municipal, considerando a Lei Complementar n.º 04, de 3 de outubro de 1991, a Lei Municipal n.º 1.287, de 5 de junho de 1989, a Lei Municipal n.º 1.783, de 31 de janeiro de 1995, a Lei n.º 3.571, de 28 de dezembro de 2015, e alterações posteriores, mediante as normas contidas no presente Edital

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público e o processo seletivo regidos por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações, visam ao preenchimento de vagas e cadastros de reserva para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG e serão executados sob a responsabilidade da Fundação Educacional de Lavras, doravante denominada Unilavras Concursos.
- 1.2. A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.3. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público e ao processo seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

#### 2. PRAZO DE VALIDADE

- 2.1. O concurso público e o processo seletivo terão validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogados por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG.

#### 3. PROCESSO DE SELEÇÃO

- 3.1. A seleção e a classificação para os cargos e cadastros de reserva de que trata este Edital compreenderão:
  - a) 1.ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelo Unilavras Concursos;
  - b) 2.ª Etapa – prova prática, somente para o cargo de Motorista, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelo Unilavras Concursos;
  - c) 3.ª Etapa – exame médico pré-admissional e comprovação de requisitos na posse, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG após a homologação do concurso público e do processo seletivo.

#### 4. CARGOS

- 4.1. O concurso público e o processo seletivo destinam-se ao provimento de vagas e cadastros de reserva para os cargos discriminados a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



| QUADRO DE VAGAS – CONCURSO PÚBLICO   |  |                    |                     |                    |            |       |                    |
|--------------------------------------|--|--------------------|---------------------|--------------------|------------|-------|--------------------|
| Cargo                                | Requisitos específicos   | Vencimento inicial | Jornada de trabalho | Vagas              |            |       | Valor da inscrição |
|                                      |  |                    |                     | Ampla concorrência | Reservadas | Total |                    |
| Agente Administrativo I              | Ensino médio completo  | R\$ 930,00         | 30 horas semanais   | 4                  | 1          | 5     | R\$ 70,00          |
| Agente Fiscal I                      | Ensino médio completo  | R\$ 1.050,00       | 30 horas semanais   | 3                  | 0          | 3     | R\$ 70,00          |
| Agente Fiscal II                     | Ensino superior completo em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Gestão Pública e registro no conselho de classe | R\$ 1.400,00       | 30 horas semanais   | 4                  | 0          | 4     | R\$ 100,00         |
| Artesão                              | Ensino médio completo  | R\$ 930,00         | 30 horas semanais   | 1                  | 0          | 1     | R\$ 70,00          |
| Assessor Jurídico                    | Ensino superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil  | R\$ 2.450,00       | 30 horas semanais   | 2                  | 0          | 2     | R\$ 100,00         |
| Assistente Social                    | Ensino superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe  | R\$ 1.400,00       | 30 horas semanais   | 4                  | 0          | 4     | R\$ 100,00         |
| Auxiliar de Saúde Bucal              | Ensino médio completo e registro no conselho de classe   | R\$ 900,00         | 40 horas semanais   | 19                 | 2          | 21    | R\$ 70,00          |
| Auxiliar de Serviço I                | Ensino fundamental completo  | R\$ 880,00         | 30 horas semanais   | 4                  | 0          | 4     | R\$ 50,00          |
| Auxiliar de Serviços Administrativos | Ensino médio completo  | R\$ 880,00         | 40 horas semanais   | 16                 | 1          | 17    | R\$ 70,00          |
| Educador Físico                      | Ensino superior completo em Educação Física e registro no conselho de classe   | R\$ 1.480,00       | 40 horas semanais   | 3                  | 0          | 3     | R\$ 100,00         |
| Enfermeiro                           | Ensino superior completo em Enfermagem e registro no conselho de classe  | R\$ 1.480,00       | 40 horas semanais   | 17                 | 1          | 18    | R\$ 100,00         |
| Enfermeiro Regulador                 | Ensino superior completo em Enfermagem e registro no conselho de classe  | R\$ 1.480,00       | 40 horas semanais   | 2                  | 0          | 2     | R\$ 100,00         |
| Farmacêutico                         | Ensino superior completo em Farmácia e registro no conselho de classe  | R\$ 1.480,00       | 40 horas semanais   | 3                  | 0          | 3     | R\$ 100,00         |
| Fiscal Sanitário                     | Ensino médio completo  | R\$ 1.050,00       | 30 horas semanais   | 4                  | 0          | 4     | R\$ 70,00          |
| Fisioterapeuta                       | Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no conselho de classe  | R\$ 1.400,00       | 30 horas semanais   | 5                  | 1          | 6     | R\$ 100,00         |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



|                                 |  |              |                   |    |   |    |            |
|---------------------------------|--|--------------|-------------------|----|---|----|------------|
| Fonoaudiólogo                   | Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe  | R\$ 1.400,00 | 30 horas semanais | 2  | 0 | 2  | R\$ 100,00 |
| Médico                          | Ensino superior completo em Medicina e registro no conselho de classe  | R\$ 5.800,00 | 40 horas semanais | 16 | 1 | 17 | R\$ 120,00 |
| Médico em Especialidade Mental  | Ensino superior completo em Medicina com residência ou especialização em Saúde Mental e registro no conselho de classe   | R\$ 5.800,00 | 30 horas semanais | 1  | 0 | 1  | R\$ 120,00 |
| Médico Supervisor e Autorizador | Ensino superior completo em Medicina e registro no conselho de classe  | R\$ 5.800,00 | 30 horas semanais | 2  | 0 | 2  | R\$ 120,00 |
| Motorista                       | Ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E e cursos e treinamentos previstos nos art. 145 e 145-A do CTB, instituído pela Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 | R\$ 930,00   | 40 horas semanais | 4  | 1 | 5  | R\$ 70,00  |
| Nutricionista                   | Ensino superior completo em Nutrição e registro no conselho de classe  | R\$ 1.480,00 | 40 horas semanais | 2  | 0 | 2  | R\$ 100,00 |
| Odontólogo – Nível IX           | Ensino superior completo em Odontologia e registro no conselho de classe   | R\$ 1.400,00 | 20 horas semanais | 3  | 0 | 3  | R\$ 100,00 |
| Odontólogo – Nível IX-A         | Ensino superior completo em Odontologia e registro no conselho de classe   | R\$ 1.480,00 | 40 horas semanais | 16 | 1 | 17 | R\$ 100,00 |
| Procurador Jurídico             | Ensino superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil  | R\$ 2.450,00 | 30 horas semanais | 1  | 0 | 1  | R\$ 100,00 |
| Psicólogo – Nível IX            | Ensino superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe  | R\$ 1.400,00 | 30 horas semanais | 4  | 0 | 4  | R\$ 100,00 |
| Psicólogo – Nível IX-A          | Ensino superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe  | R\$ 1.480,00 | 40 horas semanais | 4  | 0 | 4  | R\$ 100,00 |
| Técnico de Informática          | Ensino técnico completo em Informática   | R\$ 1.200,00 | 40 horas semanais | 2  | 0 | 2  | R\$ 70,00  |
| Técnico em Enfermagem           | Ensino técnico completo em Enfermagem e registro no conselho de classe   | R\$ 1.050,00 | 40 horas semanais | 19 | 2 | 21 | R\$ 70,00  |
| Terapeuta Ocupacional           | Ensino superior completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe   | R\$ 1.400,00 | 30 horas semanais | 1  | 0 | 1  | R\$ 100,00 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



| QUADRO DE VAGAS – PROCESSO SELETIVO |  |                    |                     |                    |            |       |                    |
|-------------------------------------|--|--------------------|---------------------|--------------------|------------|-------|--------------------|
| Cargo                               | Requisitos específicos   | Vencimento inicial | Jornada de trabalho | Vagas              |            |       | Valor da inscrição |
|                                     |  |                    |                     | Ampla concorrência | Reservadas | Total |                    |
| Agente Comunitário de Saúde         | Ensino médio completo, residência na microrregião de atuação e curso de capacitação previsto no art. 6.º, inciso II da Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006 | R\$ 1.014,00       | 40 horas semanais   | 120                | 7          | 127   | R\$ 70,00          |
| Agente de Combate às Endemias       | Ensino médio completo e curso de capacitação previsto no art. 7.º, inciso II da Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006  | R\$ 1.014,00       | 40 horas semanais   | 47                 | 3          | 50    | R\$ 70,00          |

- 4.2. Para os cargos providos por meio do concurso público o vencimento inicial tem por base a Lei Complementar Municipal n.º 1.287, de 5 de junho de 1989, a Lei Municipal n.º 3.573, de 26 de janeiro de 2016, e a Lei Complementar Municipal n.º 139, de 22 de março de 2016, e o regime jurídico o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG, instituído pela Lei Complementar n.º 04, de 3 de outubro de 1991.
- 4.3. Para os cargos providos por meio do processo seletivo o vencimento inicial tem por base a Lei Complementar n.º 3.571, de 28 de dezembro de 2015 e o regime jurídico Celetista, da Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943).
- 4.4. O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Belo/MG é o Regime Geral de Previdência Social – Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), conforme Lei Complementar n.º 2.387, de 27 de novembro de 2002, c/c Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5. O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores encontra-se normatizado pela Lei Complementar Municipal n.º 1.287, de 5 de junho de 1989.
- 4.6. A comprovação da escolaridade mínima exigida no item 4.1 deste Edital será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido ou certidão de conclusão de curso/ensino acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 4.7. O candidato que possuir escolaridade acima da exigida para o cargo, poderá concorrer à vaga, desde que sua formação seja na mesma área de atuação e exista compatibilidade entre as disciplinas curriculares, no caso de ensino superior. A Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG poderá solicitar ao candidato, no momento da posse, documentos que comprovem tal compatibilidade, sob pena de ser eliminado e ter sua nomeação tornada sem efeito.
- 4.8. O candidato ao cargo de motorista, além de possuir ensino médio completo e carteira de habilitação D ou E, deverá apresentar, no momento da posse, certificados de conclusão e aprovação nos cursos e treinamentos descritos nos artigos 145 e 145-A do Código de Trânsito Brasileiro. Caso não detenha tais cursos, o candidato terá o prazo de 90 dias contados da data da posse para concluí-los às suas expensas e apresentar os respectivos certificados, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 4.9. O provimento da vaga do cargo de Agente Comunitário de Saúde se dará de acordo com a opção da microrregião de atuação escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição no processo seletivo.
- 4.10. Os candidatos aprovados e classificados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar, no momento da posse, a residência na microrregião de atuação pretendida. As vagas serão distribuídas entre as diversas microrregiões de atuação no Município de Campo Belo, conforme anexo IV deste Edital.
- 4.11. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias deverão concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, ministrado pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Campo Belo, nos termos da Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006, sob pena de não preencher requisito previsto em lei para o exercício do cargo.
- 4.12. O candidato deverá atender para investidura no cargo, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) ter sido classificado no certame, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo à época da posse;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1.º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - d) ter na data da posse idade mínima de 18 anos completos;
  - e) estar em gozo dos direitos políticos;
  - f) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - g) não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal;
  - h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, quando for o caso;
  - i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG;
  - j) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - k) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.13. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 4.12 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada em cartório.
- 4.14. As atribuições dos cargos estão definidas no anexo I deste Edital.
- 4.15. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

## 5. INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais:

- 5.1.1. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Unilavras Concursos o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.
- 5.1.2. Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.
- 5.1.3. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 5.1.4. A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 5.1.5. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:
  - a) alteração do cargo e/ou da microrregião de atuação escolhida;
  - b) cancelamento da inscrição pelo candidato;
  - c) alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato portador de deficiência;
  - d) alteração da inscrição na condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.
- 5.1.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.1.7. Somente será permitida uma inscrição por candidato.
- 5.1.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

### 5.2. Procedimentos para Inscrição:

- 5.2.1. As inscrições para o certame serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no período de 0h do dia 8 de junho de 2016 a 11h do dia 7 de julho de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, a critério do Unilavras Concursos, mediante comunicação no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 5.2.3. Para inscrever-se no certame, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br);
- b) preencher e enviar pela Internet o Formulário Eletrônico de Inscrição no período de 0h do dia 8 de junho de 2016 a 11h do dia 7 de julho de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF;
- c) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo até o último dia de inscrição em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.

- 5.2.4. Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato, até a data do vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2.ª (segunda) via do boleto bancário no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br). Após essa data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição não participará do certame.
- 5.2.5. Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não forem efetuados, forem feitos em menor valor ou forem efetuados após o último dia de inscrição.
- 5.2.6. Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 5.2.7. A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e confirmação ao Unilavras Concursos, pela instituição bancária, do pagamento do respectivo boleto.
- 5.2.8. É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital, sob pena de não participar do certame.
- 5.2.9. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo o local, a sala e o horário de realização da prova, será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova objetiva e somente pelo endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato.
- 5.2.10. No CCI estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no certame, cargo pretendido, a data, o horário, o local de realização da prova objetiva e outras orientações úteis ao candidato.
- 5.2.11. É obrigação do candidato consultar, conferir seus dados constantes no CCI e imprimi-lo.
- 5.2.12. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição ou no CCI, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala, no dia da realização da prova objetiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.
- 5.2.13. Considerando que a idade configura um dos critérios de desempate no certame, o candidato deverá diligenciar no sentido de corrigir eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento até a data de aplicação das provas objetivas, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 17.15 deste Edital.
- 5.2.14. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.2.15. Considerando que o exercício da função de jurado em tribunal do júri é um dos critérios de desempate, o candidato deverá enviar certidão expedida pelo juízo competente que comprove tal exercício, até o último dia de inscrição, para Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG  
Ref.: Comprovante do exercício da função de jurado  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

- 5.2.16. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

### 5.3. Devolução do Valor da Inscrição:

- 5.3.1. O valor da inscrição será devolvido ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo ou em desconformidade com o valor da inscrição, desde que requerida em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), informando nome do banco, número



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- da agência com dígito e número da conta-corrente ou poupança com dígito, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, juntamente com a documentação comprobatória.
- 5.3.2. Nos casos elencados no item 5.3.1, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
  - 5.3.3. A devolução do valor da inscrição será processada em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.1, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
  - 5.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG e ao Unilavras Concursos a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.
  - 5.3.5. A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pelo Unilavras Concursos e aprovação pela Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG.
  - 5.3.6. O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.
  - 5.3.7. Em casos de suspensão ou cancelamento do certame, assim como na hipótese de alteração da data das provas ou exclusão de cargos oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), com os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor da inscrição.

## 6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, com aplicação subsidiária.
- 6.2. Estará isento do pagamento do valor da inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que, cumulativamente:
  - a) estiver inscrito pessoalmente no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - b) for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - c) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no período de 0h do dia 8 de junho de 2016 a 23h59min do dia 14 de junho de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF, indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarando que atende às condições estabelecidas nas alíneas "a" e "b" do item 6.2 deste Edital.
- 6.3. O Unilavras Concursos consultará o sistema CadÚnico com o objetivo de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção como membro de família de baixa renda.
- 6.4. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente, caso haja qualquer informação inverídica.
- 6.5. O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e decisão pelo Unilavras Concursos.
- 6.6. A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família, etc.) ou a obtenção da isenção em outro certame não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.
- 6.7. Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.8. A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível.
- 6.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 6.10. Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) fraudar e/ou falsificar documento;
  - d) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 6.11. O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 6.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida estará automaticamente inscrito no certame, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.13. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.
- 6.14. O candidato que tiver o seu recurso deferido estará automaticamente inscrito no certame, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção ou recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), imprimindo a 2.ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea "c" do item 5.2.3.
- 6.16. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do certame.

### 7. PARTICIPAÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- 7.1. Das vagas destinadas aos cargos conforme item 4.1 deste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Complementar n.º 1783, de 31 de janeiro de 1995, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 7.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010) c/c §2.º do artigo 5.º da Lei Complementar n.º 4, de 3 de outubro de 1991 c/c §2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aplicado subsidiariamente.
- 7.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a cinco.
- 7.4. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça, que dispõe que "o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 7.5. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:
  - a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5;
  - b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), solicitando concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência até o último dia de inscrição;
  - c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 7.6. O laudo médico deverá ser enviado através do endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, para o Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG  
Ref.: Participação na condição de pessoa portadora de deficiência  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário  
CEP 37200-000  
Lavras/MG



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 7.7. Os documentos deverão ser enviados individualmente por cada candidato, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 7.8. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 7.9. Os documentos descritos na alínea "c" do item 7.5 não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.
- 7.10. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, 20 de dezembro de 1999.
- 7.11. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do certame.
- 7.12. O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 7.13. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência.
- 7.14. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.
- 7.15. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência venha a ser indeferida participará deste concurso na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.
- 7.16. O candidato não concorrerá como portador de deficiência se:
  - a) não efetuar sua inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5;
  - b) não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
  - c) enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 7.6;
  - d) enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
  - e) enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
  - f) enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
  - g) enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.
- 7.17. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo.
- 7.18. Os candidatos portadores de deficiência aprovados serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado final e à ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1.ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5.ª vaga, a 2.ª vaga será a 21.ª vaga, a 3.ª vaga será a 41.ª e assim sucessivamente.
- 7.19. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado no certame, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
- 7.20. As vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência não providas por falta de aprovados nessa condição serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

### 8. ATENDIMENTO ESPECIAL

- 8.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária.
- 8.2. O candidato que necessite de atendimento especial deverá:
  - a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), informando claramente os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição;
- c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.
- 8.3. O laudo médico deverá ser enviado através do endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, para o Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG  
Ref.: Atendimento Especial  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

- 8.4. Os documentos deverão ser enviados individualmente por cada candidato, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 8.5. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 8.6. Os documentos descritos no item 8.2 não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.
- 8.7. A candidata que precisar amamentar durante a prova e vier a solicitar atendimento especial, na forma do item 8.2, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.
- 8.7.1. Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 8.7.2. A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.
- 8.7.3. O Unilavras Concursos não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 8.7.
- 8.7.4. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.7.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.8. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.9. O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 8.2, não terá condições especiais para a realização das provas, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.
- 8.10. Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 8.2 e, concomitante, encaminhar o laudo médico original ou uma cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX, com custos por conta do candidato, para o Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG  
Ref.: Atendimento Especial  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 8.11. O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 8.12. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.
- 8.13. O candidato cuja solicitação de atendimento especial venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.

### 9. PROVA OBJETIVA

#### 9.1. Disposições Gerais:

- 9.1.1. A prova escrita objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório sendo constituída conforme o Quadro de Questões do anexo II e os Conteúdos Programáticos do anexo III.
- 9.1.2. Todas as questões valerão 1 (um) ponto.
- 9.1.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que conjuntamente:
  - a) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões;
  - b) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova específica (quando houver);
  - c) não zerar nenhuma outra área de conhecimento da prova.
- 9.1.4. A prova será composta de 30 (trinta) questões para o ensino fundamental, 30 (trinta) questões para o ensino médio, 30 (trinta) questões para o ensino técnico e 40 (quarenta) questões para o ensino superior, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.
- 9.1.5. A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de prova, que assinarão Termo de Abertura.
- 9.1.6. As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
- 9.1.7. Será considerado reprovado e, conseqüentemente, eliminado do certame o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação.

#### 9.2. Realização da Prova Objetiva:

- 9.2.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 7 de agosto de 2016 e será realizada na cidade de Campo Belo/MG.
- 9.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o Unilavras Concursos reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas a Campo Belo/MG, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.2.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior o Unilavras Concursos poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do concurso.
- 9.2.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- 9.2.5. A duração da prova, incluído o tempo para preenchimento e assinatura do Cartão de Respostas, será de 3 horas e 30 minutos.
- 9.2.6. Será disponibilizado, em cada sala de prova, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.
- 9.2.7. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) de que trata os itens 5.2.9 e 5.2.10.
- 9.2.8. O candidato cujo CCI, por qualquer motivo, não esteja disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), deverá apresentar no dia da prova objetiva documento de identificação para realizá-la.
- 9.2.9. Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do CCI atestando que este deveria estar devidamente relacionado naquele local, o candidato realizará a prova de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 9.2.10. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 9.2.9, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 9.2.11. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.2.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos.
- 9.2.13. Não haverá segunda chamada para a prova, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do certame.
- 9.2.14. O candidato deverá comparecer ao local designado no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para fechamento dos portões, para realizar a prova, munido de:
- Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);
  - original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, etc., passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
  - caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 9.2.15. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 9.2.14, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 9.2.16. Identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização da prova constando o extravio dos documentos.
- 9.2.17. Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea "b" do item 9.2.14, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 9.2.18. Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova. Não será permitida a utilização dos banheiros enquanto os portões do local de prova estiverem abertos e após terminada a prova pelo candidato.
- 9.2.19. Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de prova.
- 9.2.20. No horário fixado, conforme estabelecido no Cartão de Confirmação de Inscrição, os portões da unidade serão fechados pelo supervisor de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.
- 9.2.21. O candidato deverá assinar lista de presença, de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.
- 9.2.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.
- 9.2.23. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do certame.
- 9.2.24. Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, régua de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 9.2.25. Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que será realizada a prova sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos.
- 9.2.26. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização da prova, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.2.27. Telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 9.2.28. Telefones celulares do tipo smartphone cuja bateria não possa ser retirada deverão ser desligados e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos. Caso tais aparelhos emitam qualquer som sem estar armazenado regularmente, o candidato será eliminado do certame.
- 9.2.29. A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato embaixo da carteira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de realização da prova, podendo ser penalizado o candidato que descumprir tal determinação.
- 9.2.30. O Unilavras Concursos não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.
- 9.2.31. Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto este estiver dentro do local de prova.
- 9.2.32. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 9.2.33. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização da prova.
- 9.2.34. No local de realização da prova, o Unilavras Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do certame.
- 9.2.35. No ato da realização da prova serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas, assim como o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.
- 9.2.36. É de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.
- 9.2.37. Ao terminar a conferência do Caderno de Provas e do Cartão de Respostas, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 9.2.38. As instruções constantes no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas, bem como as orientações expedidas pelo Unilavras Concursos durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.2.39. Na prova, o candidato deverá apor sua assinatura e assinalar as respostas das questões no Cartão de Respostas personalizado com caneta de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será o único documento válido para a correção de sua prova.
- 9.2.40. Não serão computadas questões não assinaladas e/ou questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.2.41. O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do certame.
- 9.2.42. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.2.43. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 9.2.44. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão de Respostas e na capa do Caderno de Provas.
- 9.2.45. Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas à prova ou às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, ou seja, em material não fornecido pelo Unilavras Concursos.
- 9.2.46. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 90 (noventa) minutos de seu início, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas e do Caderno de Provas, ao fiscal de sala, o que corresponde ao período de sigilo.
- 9.2.47. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.2.18 ou no item 9.2.46, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do certame.
- 9.2.48. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas da prova objetiva devidamente preenchido e assinado.
- 9.2.49. Ainda que terminada a prova, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine sua prova, saindo todos de uma só vez após atestarem o acondicionamento dos Cartões de Respostas em envelope próprio e lacrado e assinarem o Termo de Encerramento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 9.2.50. Excetuada hipótese de atendimento especial previsto no item 8, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova.
- 9.2.51. No dia da realização da prova, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.2.52. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, este será automaticamente eliminado do certame.
- 9.2.53. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.2.54. Excetua-se à regra contida no item 9.2.53 o atendimento especial de que trata o item 8 deste Edital ao candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.
- 9.2.55. Será eliminado do certame o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "b" do item 9.2.14 deste Edital;
  - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.2.18 ou no item 9.2.46 deste Edital;
  - for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
  - for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.2.24, 9.2.25 e 9.2.26;
  - utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da Comissão Organizadora do certame;
  - fizer anotação de informações relativas à prova ou às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, ou seja, em material não fornecido pelo Unilavras Concursos;
  - ausentar-se da sala de prova, portando o Cartão de Respostas e/ou Caderno de Provas;
  - não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do certame;
  - não permitir a coleta de sua assinatura;
  - descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização da prova.
- 9.2.56. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.2.55 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas.
- 9.2.57. O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.
- 9.2.58. O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 9.2.59. O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 12 deste Edital.

## 10. PROVA PRÁTICA

### 10.1. Disposições Gerais:

- 10.1.1. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, sendo aplicada somente aos candidatos ao cargo de Motorista, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

| CARGO     | NÚMERO DE CONVOCADOS |
|-----------|----------------------|
| Motorista | 25                   |

- 10.1.2. No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 11.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item 10.1.1.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 10.1.3. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo eliminado o candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 10.1.4. Os candidatos ao cargo descrito realizarão prova prática com a finalidade de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador da área.
- 10.1.5. A prova prática será realizada na cidade de Campo Belo/MG, em local, data e horário a serem divulgados oportunamente em Edital de Convocação no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 10.1.6. Os candidatos convocados para a prova prática deverão comparecer ao local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.
- 10.1.7. Os candidatos deverão apresentar ao examinador responsável pela prova sua Carteira Nacional de Habilitação original compatível com a categoria exigida no item 4.1 e entregar-lhe uma fotocópia da mesma, sob pena de eliminação.
- 10.1.8. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 10.1.9. Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos.
- 10.1.10. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização da prova, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 10.1.11. Telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos.
- 10.1.12. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados e armazenados em embalagem a ser disponibilizada pelo Unilavras Concursos. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do certame.
- 10.1.13. A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato em local a ser indicado pelo Unilavras Concursos até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de realização da prova.
- 10.1.14. O Unilavras Concursos não se responsabiliza por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.
- 10.1.15. Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto o mesmo estiver dentro do local de prova.
- 10.1.16. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de prova, durante todo o período de realização da prova.
- 10.1.17. Os candidatos assinarão a lista de presença e ao final assinarão formulário próprio, já com as faltas ou pontuações atribuídas pelo examinador da prova.
- 10.1.18. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar a prova de acordo com o escalonamento aleatório previamente efetuado pelo Unilavras Concursos.
- 10.1.19. Não haverá repetição da prova, exceto no caso em que o Unilavras Concursos reconhecer expressamente a ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 10.1.20. O Unilavras Concursos poderá cancelar ou interromper a prova, bem como alterar a data de sua aplicação, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para evitar prejuízos ao desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão toda a prova, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.
- 10.1.21. Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova prática serão registradas pelo Unilavras Concursos.
- 10.1.22. Será eliminado do certame, o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local pré-determinado;
  - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- c) retirar-se do local da prova durante sua realização sem a devida autorização;
- d) não apresentar a documentação exigida no item 10.1.7 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 10.1.8, 10.1.9 e 10.1.10;
- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da Comissão Organizadora do certame;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do certame;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura;
- k) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização da prova.

10.1.23. Caso ocorra alguma situação prevista no item 10.1.22 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas.

10.1.24. O resultado preliminar da prova prática será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).

10.1.25. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova prática conforme previsto no item 12 deste Edital.

### 10.2. Realização da Prova Prática:

10.2.1. A prova prática, para o cargo de Motorista, consistirá de exame de direção em veículo automotivo compatível com a categoria da CNH exigida em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições do cargo.

10.2.2. O candidato iniciará a prova com 40 (quarenta) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova na proporção de sua natureza: falta grave (7 pontos), falta média (4 pontos) e falta leve (2 pontos). Caso incorra em falta eliminatória, o candidato será eliminado do certame.

10.2.3. Para os critérios de avaliação, serão consideradas:

#### I – Faltas Eliminatórias – Eliminado

- a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória
- b) Avançar sobre o meio fio
- c) Transitar em contramão de direção
- d) Não completar a realização de todas as etapas do exame
- e) Avançar a via preferencial
- f) Provocar acidente durante a realização do exame
- g) Exceder a velocidade regulamentada para a via
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima
- i) Necessitar da intervenção do examinador mediante risco de acidente no decorrer do percurso

#### II – Faltas Graves – Menos 7 pontos por falta

- a) Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção
- c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave

#### III – Faltas Médias – Menos 4 pontos por falta

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova
- d) Fazer conversão incorretamente
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido
- f) Desengrenar o veículo nos declives
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média

### IV – Faltas Leves – Menos 2 pontos por falta

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve

10.2.4. A pontuação final do candidato na prova prática corresponderá aos pontos remanescentes apurados conforme itens 10.2.2 e 10.2.3.

10.2.5. Será considerado aprovado na prova prática o candidato cuja pontuação final obtida vier a ser no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos iniciais.

10.2.6. Será considerado reprovado e, conseqüentemente, eliminado do certame o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação ou no caso de ocorrência de falta eliminatória.

## 11. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. Será considerado aprovado no certame o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 11.2. O resultado final deste certame será aferido pelo total dos pontos obtidos na prova objetiva e, quando for exigida, também na prova prática.
- 11.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:
  - a) maior pontuação na prova prática (quando houver);
  - b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (quando houver);
  - d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Administração Pública (quando houver);
  - e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa.
- 11.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha exercido ou exerça a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, desde que cumprido o item 5.2.15.
- 11.3.2. Sucessivamente, terá preferência o candidato mais velho.
- 11.3.3. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento no caso do critério de desempate previsto no item 11.3.2, o Unilavras Concursos poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.
- 11.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência aquele que possuir idade mais avançada. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 11.3, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva.
- 11.5. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:
  - a) a primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
  - b) a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.
- 11.6. O resultado final deste certame será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Belo, [www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/](http://www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/), e no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### 12. RECURSOS

- 12.1. Caberá recurso contra:
- indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
  - inscrição não homologada;
  - indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência;
  - indeferimento da solicitação de atendimento especial;
  - conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
  - resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
  - resultado preliminar da prova prática;
  - somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar do certame;
  - decisões proferidas durante o certame que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 12.2. O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no horário de 0h do primeiro dia a 23h59min do último dia.
- 12.3. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do item 12.2, e atender às seguintes determinações:
- preencher formulário de recurso único e individual para cada alínea prevista no item 12.1;
  - para o tipo de recurso previsto na alínea "e" do item 12.1, será admitido um único recurso por questão para cada candidato;
  - preencher corretamente o cabeçalho com sua identificação;
  - indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso, quando for o caso;
  - elaborar os recursos com argumentação lógica, consistentes e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;
  - não se identificar na fundamentação do recurso;
  - anexar os documentos que julgar necessários. No caso do recurso previsto na alínea "b" do item 12.1, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o comprovante de pagamento do valor da inscrição para comprovação da regularidade do pagamento.
- 12.4. O gabarito preliminar poderá ser alterado automaticamente pelo Unilavras Concursos ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.
- 12.5. Os Cartões de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.
- 12.6. Na ocorrência do disposto nos itens 12.4 e 12.5 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- em desacordo com as especificações contidas no item 12.3;
  - fora do prazo estabelecido;
  - fora da fase estabelecida;
  - contra terceiros;
  - em coletivo;
  - cujo teor desrespeite os representantes do Unilavras Concursos.
- 12.8. Caberá ao Unilavras Concursos julgar os recursos, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão de recursos.
- 12.9. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.10. Após análise dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como a divulgação de nova lista de aprovados, se houver modificação.
- 12.11. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.10 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do Unilavras Concursos sobre o seu próprio recurso, através de acesso restrito e individual no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), até o encerramento do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### 13. HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

- 13.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Campo Belo, [www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/](http://www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/), e divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

### 14. NOMEAÇÃO

- 14.1. Concluído o certame e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e do processo seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 14.3. Após a nomeação do candidato, a Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG publicará no Diário Oficial do Município de Campo Belo, [www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/](http://www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/), os procedimentos para exame médico pré-admissional e posse.

### 15. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

- 15.1. **Disposições Gerais:**
  - 15.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste certame deverão se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade de junta médica a ser contratada pela Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG, que decidirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
  - 15.1.2. Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
    - a) encaminhamento da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG;
    - b) documento original de identidade, com foto e assinatura;
    - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
  - 15.1.3. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames:
    - a) hemograma completo;
    - b) contagem de plaquetas;
    - c) urina rotina;
    - d) glicemia de jejum.
  - 15.1.4. Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.
  - 15.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea "c" do item 15.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do resultado do exame.
  - 15.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 15.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
  - 15.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
  - 15.1.8. No exame médico pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
  - 15.1.9. As despesas com os exames mencionados no item 15.1.3 deverão ser custeadas pelo candidato, com exceção do exame médico pré-admissional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 15.1.10. A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.
- 15.1.11. A partir do exame médico e da avaliação dos exames, o candidato será considerado apto ou inapto pela junta médica.
- 15.1.12. A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.
- 15.1.13. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.2. **Exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa portadora de deficiência:**
- 15.2.1. O candidato que concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência, se nomeado, além de apresentar o laudo médico especificado na alínea "c" do item 7.5 e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG, com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
- 15.2.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 15.2.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG por ocasião da realização da perícia médica.
- 15.2.4. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.
- 15.2.5. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 15.2.6. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início.
- 15.2.7. A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.
- 15.2.8. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 15.2.9. Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 15.2.2 e seguintes, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa portadora de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 15.2.10. O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, figurará somente na lista de classificação geral.
- 15.2.11. O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 15.2.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2.º do artigo 43 do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 15.2.13. O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado mediante decisão fundamentada.
- 15.2.14. O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 15.2.15. As vagas definidas no item 7.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### 16. POSSE E EXERCÍCIO

- 16.1. O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 16.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:
- 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
  - cópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
  - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia do comprovante de residência atualizado (últimos 30 dias da nomeação), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros);
  - cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
  - declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
  - declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, atualizada até a data da posse;
  - número de inscrição no PIS/PASEP;
  - comprovante dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, nas condições especificadas no item 4.1 e seguintes do Edital;
  - atestado de antecedentes emitido pela Polícia Civil.
- 16.3. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.
- 16.4. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5. O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que não comprovar o atendimento, no ato da posse, dos requisitos previstos nos itens 4.12 e 16.2 deste Edital, será considerado desistente e eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 16.6. Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.
- 16.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, sob pena de ser exonerado.
- 16.8. O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Campo Belo, [www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/](http://www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Campo Belo os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público e do processo seletivo. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 17.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao certame são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 17.3. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do certame, até a data de homologação.
- 17.4. Após a homologação do concurso público e do processo seletivo, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG, [www.campobelo.mg.gov.br](http://www.campobelo.mg.gov.br), e o Diário Oficial do Município de Campo Belo, [www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/](http://www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/), para acompanhar as informações pertinentes ao certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 17.5. Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do certame em questão, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes do Unilavras Concursos.
- 17.6. O candidato que desejar relatar ao Unilavras Concursos fatos ocorridos durante a realização do certame ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao Unilavras Concursos através do canal Fale Conosco do endereço eletrônico [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br). O canal Fale Conosco não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.
- 17.7. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos ao certame que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município de Campo Belo, [www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/](http://www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/), ou divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 17.8. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Município de Campo Belo, [www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/](http://www.campobelo.mg.gov.br/category/dom/).
- 17.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 17.10. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 12.2 deste Edital.
- 17.11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 17.12. A Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG e o Unilavras Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste certame que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.13. Não serão fornecidas bibliografias ou provas relativas a concursos anteriores.
- 17.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do certame.
- 17.15. Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público ou processo seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.16. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição após a data da prova objetiva, o candidato deverá enviar documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, para o Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37.200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG  
Ref.: Atualização de dados pessoais  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

- 17.17. Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do certame, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG – Rua João Pinheiro, 102 - Centro, CEP 37270-000, Campo Belo/MG.
- 17.18. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 17.19. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 17.20. A Prefeitura de Campo Belo/MG e o Unilavras Concursos não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- b) endereço residencial desatualizado;
  - c) endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
  - d) correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 17.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG e pelo Unilavras Concursos, no que a cada um couber.
- 17.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 17.23. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público ou processo seletivo.
- 17.24. O Unilavras Concursos guardará os documentos pertinentes ao certame pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Campo Belo/MG, 5 de abril de 2016.

**Richard Miranda Resende**  
Prefeito do Município de Campo Belo/MG





## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **Agente Administrativo I**

Executar tarefas administrativas, tais como a recepção do público nas diversas áreas da Prefeitura, digitar documentos, atender telefone, operar aparelhos de fax e fotocopiadoras, distribuir e arquivar documentos, dentre outras atividades afins. Redigir, seguindo orientação, e digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins e outros documentos; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais e outros, efetuando lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender a necessidade do setor; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros; efetuar cálculos simples e conferências numéricas; auxiliar em tarefas para coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; auxiliar nas tarefas burocráticas de outros setores na escrituração cronológica ou sistemática; auxiliar nos levantamentos patrimoniais e financeiro; participar de trabalhos em outras repartições que tenham necessidade própria, executar tarefas afins.

### **Agente Comunitário de Saúde**

Utilizar instrumentos para diagnósticos demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida, realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, comprometimento extremo ao sistema único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Agente de Combate às Endemias**

Inspeccionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas, bem como orientar a população quanto aos meios de eliminação dos focos de proliferação destes animais; executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento, prevenção de saúde pública; executar atividades de apoio aos programas sociais na condução de grupos de jovens e adultos na perspectiva da Educação Popular e afins. Cumprir os protocolos do Sistema Único de Saúde; comprometimento extremo ao sistema único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras atribuições afins.

### **Agente Fiscal I**

Trabalho qualificado, de relativa complexidade, que consiste basicamente em inspeção, com a finalidade de fazer com que se cumpram as normas consubstanciadas nos Códigos Municipais, envolvendo a preservação da ordem, higiene, do sossego, da moralidade pública ou da estética urbana e procedimentos na área de arrecadação de tributos. A execução das atribuições da classe pode exigir serviços noturnos e a observância de horários irregulares. Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Atuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias encontradas, informando seus superiores, para que as providências sejam tomadas. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato. O trabalho recebe orientação e revisão do superior hierárquico.

### **Agente Fiscal II**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização, competência para fiscalizar, promover ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, lavrar autos de infração, apreensão, multas e outras penalidades instituídas nos códigos municipais. Lavrar termo de fiança, responsabilidade, intimação e procedimentos correlatos. Posturas públicas do Município quanto à segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais, industriais e prestação de serviços. 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, levando em consideração o padrão de acabamento e as características das edificações na vistoria final, visando os cálculos de IPTU, ISS e demais impostos; atender ao contribuinte, informando sobre tributos, 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 tributos municipais, lançamento e cobrança da contribuição de melhoria conforme diretrizes previamente estabelecidas; verificar os registros de pagamento dos tributos e documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos, propor a realização de inquéritos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal; auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; manter-se atualizado com o cadastro mobiliário e imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana e licenciamento de atividades comerciais, industriais, prestadores de serviços, ambulantes, shows artísticos e eventos; 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; concessões públicas pertinentes a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal. Promover auditoria fiscal, análise de balanços, realizar auditoria em valores e outros dados para apuração de índices, coeficientes e outros critérios de participação do Município em receitas do Estado e da União, oriundas de transferências, convênios, contratos ou consórcios; dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica, realizar outras atribuições afins.

### Artesão

Executar oficinas de artesanato; executar atividades manuais diversas; organizar e controlar o consumo de material para oficinas; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda, palha, materiais recicláveis; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada usuário, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; estimular a reflexão sobre criatividade, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica; identificar e incentivar valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de desenvolvendo de técnicas para qualificar essa ação artesanal; possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; executar outras atividades correlatas ou similares por demanda de seu chefe imediato.

### Assessor Jurídico

Representar o Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais em juízo ou fora dele, assessorar a Procuradoria Jurídica nos procedimentos judiciais para receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Campo Belo seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que o Município deva intervir; exercer a representação judicial do Município; prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas; reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município; consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte; determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração; avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos da Administração Direta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno; assessorar em todos os procedimentos da Procuradoria Geral do Município; assessorar a Secretaria Municipal de Fazenda nos Processos Administrativos Tributários e demais atos pertinentes à gestão da dívida ativa, processos de execuções fiscais, bem como parcelamentos e decisões de prescrições e decadências; à Secretaria de Administração nos procedimentos licitatórios na execução dos contratos administrativos e convênios, loteamentos, parcelamentos, patrimônio bem como, minutar atos oficiais. Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas as atividades de assistência jurídica às demais Secretarias, como: judicialização da Saúde, relacionar e orientar todos os setores da Administração e documentação oficial nos seus aspectos legais.

### Assistente Social

Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adocimento; discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; e identificar as necessidades e realizar as ações de oxigenioterapia, capacitando as ESF no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde.

### Auxiliar de Saúde Bucal

Marcar consultas; preencher a anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; auxiliar no atendimento ao paciente; realizar tarefas administrativas relacionadas à atividade; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica; manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia intraoral; confeccionar modelos de gesso; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; efetuar a retirada de ponto sutura; efetuar a drenagem de abscessos e selantes; integrar a equipe de saúde bucal; manter a ordem a limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



odontologia sanitária; participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; comprometimento extremo ao Sistema Único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras atribuições afins.

### **Auxiliar de Serviço I**

Trabalho que consiste na execução de tarefas auxiliares, compreendendo conservação, vigilância, limpeza e higiene de locais, utensílios e equipamentos. O trabalho é executado segundo rotinas previamente estabelecidas, sujeito à orientação, fiscalização e ao controle do superior hierárquico.

### **Auxiliar de Serviços Administrativos**

Executar tarefas administrativas do sistema VIVER ou análogo, tais como a recepção do público nas diversas áreas da Prefeitura, digitar documentos, atender telefone, operar aparelhos de fax e fotocopiadoras, distribuir e arquivar documentos, dentre outras atividades afins. Redigir, seguindo orientação, e digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins e outros documentos; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais e outros, efetuando lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender a necessidade do setor; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros; efetuar cálculos simples e conferências numéricas; auxiliar em tarefas para coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; auxiliar nas tarefas burocráticas de outros setores na escrituração cronológica ou sistemática; auxiliar nos levantamentos patrimoniais e financeiro; participar de trabalhos em outras repartições que tenham necessidade própria, executar tarefas afins.

### **Educador Físico**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; proporcionar educação permanente em atividade física; capacitar ACS para atuarem como monitores no desenvolvimento de atividades físicas/ práticas corporais; desenvolver atividades educativas relacionando a qualidade de vida, prevenção do adolescente às ações de atividade física; formação de grupos educativos.

### **Enfermeiro**

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade (descritas no código de ética da profissão) na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; elaborar o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; procedimentos de Atenção Básica, visitas domiciliares, executar outras atribuições afins. Realizar atividades de enfermagem relacionadas à prevenção e à recuperação da saúde individual e coletiva; cumprir os protocolos do Sistema Único de Saúde.

### **Enfermeiro Regulador**

**Atribuições típicas:** organizar, dirigir, planejar, avaliar, revisar e emitir parecer sobre os serviços; atuar no planejamento, execução e avaliação em saúde; atuar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; atuar na construção de programas e atividades que visem à assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; colaborar na elaboração de contratos e adendos; conhecer todos os contratos firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde e hospitais e terceirizados. Fazer uma análise geral das contas; verificar diagnóstico, período de internação, tratamento, exames solicitados, autorizações para procedimentos e materiais específicos. Verificar se a quantidade de materiais e medicamentos cobrados é compatível com a prescrição e checagem no prontuário do paciente. Conhecer os valores praticados na negociação entre prestador e operadora do plano de saúde. Registrar o trabalho realizado. Manter-se atualizado sobre as resoluções do COREN e COFEN; resoluções do CRM; instrumentos e tabelas próprias para elaboração de indicadores; manuais padronizados; rol de procedimentos; manual de padronização de medicamentos (hospital); tabela do Sigtap; Denasus; manual do sistema de informação hospitalar; RDC. Elaborar normas e rotinas do processo de trabalho; elaborar as instruções normativas; verificar os fluxos assistenciais do SUS; verificar os pacientes que estão cadastrados no sistema do SUSFACIL. Elaborar mensalmente relatórios da realização do trabalho. Realizar visitas in loco. Analisar e conferir as APAC's; analisar e conferir procedimentos ambulatoriais. Regulação de enfermagem do complexo regulador da atenção no SUS, nos termos de Portaria do Governo Federal, com as atribuições gerais e específicas das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização; manter apoio e auxílio à área médica permanente e qualificada para este fim. Identificar, qualificar e classificar os pedidos de socorro oriundos de unidades de saúde, julgar sua pertinência e exercer a telemedicina sempre que necessário; garantir os meios necessários para a operacionalização de todas as respostas necessárias; monitorar e orientar o atendimento feito pelas equipes de Suporte Básico; providenciar os recursos auxiliares de diferentes naturezas necessários para complementar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



a assistência, sempre que necessário; notificar as unidades que irão receber pacientes; constituir-se em "observatório privilegiado da saúde e do sistema", com capacidade de monitorar de forma dinâmica, sistematizada, e em tempo real, todo o seu funcionamento.

**Atribuições gerais:** Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes. Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis. Ministrar palestras e coordenar reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe. Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste. Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; elaborar o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; procedimentos de Atenção Básica, visitas domiciliares, executar outras atribuições afins. Cumprir os protocolos do Sistema Único de Saúde.

### Farmacêutico

Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família; selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família.

### Fiscal Sanitário

Trabalho técnico, de complexidade média, que consiste em exercer o controle da produção, comercialização, distribuição e armazenagem de alimentos; atendimento às solicitações das Secretarias Nacional e Estadual de Vigilância Sanitária, às de licenças sanitárias, denúncias e reclamações; verificação do cumprimento da legislação sanitária vigente; averiguação da regularização das ligações de água e esgoto à rede pública; controle de zoonoses e das condições sanitárias dos criadouros de animais na zona urbana. Trabalhos de suporte para serviços hierárquicos superiores. A atividade exige cursos de treinamento na área de vigilância sanitária e conhecimento da legislação sanitária federal, estadual e municipal. Orientação de superior hierárquico.

### Fisioterapeuta

Realizar: atividades clínicas; ações que propiciem a redução das incapacidades e deficiências; ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo da vida. Promover orientações, atendimento individualizado e acompanhamento; atendimento coletivo; treinamento de ACS e educação em grupo. Realizar atendimento domiciliar para orientações, adaptações e acompanhamento.

### Fonoaudiólogo

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita. Planejar ações e desenvolver educação permanente. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Trabalhar de forma integrada com as ESF. Realizar visitas domiciliares necessárias. Desenvolver ações intersetoriais. Participar dos Conselhos Locais de Saúde. Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos. Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação. Realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva. Desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

### Médico

Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; participar do processo de programação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; desenvolver ações para capacitação dos ACS e Auxiliares de Enfermagem com visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; realizar visitas domiciliares para todos os pacientes que necessitarem, juntamente com os demais integrantes da equipe; participar dos encontros dos grupos de educação em saúde; notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância Epidemiológica; acompanhamento e aconselhamento para a realização dos exames de AIV; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial; comprometimento extremo ao sistema único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos, visitas domiciliares, executar atividades afins bem como atividades afins do PSF / atenção primária, UPA e PAM. Condições de Trabalho: sujeito a serviço externo; o exercício do cargo exige a prestação à noite, domingos e feriados.

### **Médico em Especialidade Mental**

Prestar assistência médica à comunidade, de acordo com sua especialidade, examinando os pacientes, diagnosticando e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos que se fizerem necessários. Requerer exames clínicos laboratoriais, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento. Manter em arquivo os registros dos pacientes, de acordo com procedimento previsto. Efetuar atendimento em casos de urgências clínicas na especialidade mental. Encaminhar pacientes para tratamento especializado. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva na área de especialidade mental, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população na especialidade mental. Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos na esfera de sua especialização; promover a Inserção do paciente no seu meio social (comunidade, família e trabalho); realização de consultas ambulatoriais individuais, atendimentos em grupos com pacientes e familiares, tendo como objetivo a atuação em conjunto e integrada com os demais profissionais que compõem o serviço, visando promover a saúde e integrar o usuário de forma adequada na comunidade onde ele está inserido; prescrever e acompanhar o tratamento médico especializado, bem como suspendê-lo quando necessário; determinar intervenções para usuários em surto psicótico agudo, com risco de suicídio ou riscos ao outrem; participar no planejamento e organização de atividades reabilitacionais e de integração dos pacientes; orientar as famílias quanto à conduta e quanto ao tratamento médico, buscando garantir a adesão; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

### **Médico Supervisor e Autorizador**

Coordenar os serviços de regulação e auditoria; preservar o adequado cumprimento das normas e dos parâmetros regulamentadores do SUS; orientar os técnicos envolvidos com as ações e processos pertinentes ao campo de atuação referente a rede municipal de saúde; elaborar documentos de orientações observando aspectos gerais e conceituais, bem como, o conjunto de ações técnicas e administrativas que compõem esta atividade; coordenar as ações e serviços prestados no campo da saúde através de verificação analítica e operativa de acordo com as disposições planejadas e com as normas e legislações vigentes; monitorar os processos (normas e eventos), com o objetivo de verificar a conformidade dos padrões estabelecidos e de detectar situações de alarme que requerem uma ação avaliativa detalhada e profunda. Analisar os processos e resultados das ações, serviços com o objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Saúde. Fiscalizar e submeter à atenta vigilância, a execução de atos e disposições contidas em legislação, através do exercício de revisor /autorizador; inspecionar documentos sob uma fase determinada de um processo visando detectar falhas ou desvios; supervisionar e orientar as ações dos revisores administrativos; acompanhar o desenvolvimento do processo, serviço ou sistema, de determinada atividade; avaliar objetivamente os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, através da detecção de desvios dos padrões estabelecidos; avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando a potencialização progressiva da assistência à saúde. Desenvolver as atividades de auditoria analítica e operativa, conduzindo os trabalhos de forma que desenvolva a confiança individual e institucional. Ser responsável pela solicitação de autorização dos laudos de AIH (Autorização para Internação Hospitalar) e pela reserva dos leitos; primar pela humanização das ações do SUS; acompanhar às alterações no sistema; acompanhar o agendamento de procedimento ou exame, para evitar transtornos ao usuário; recorrer ao gerente do sistema ou superior hierárquico mais próximo, em casos de dúvidas; ser ético e tratar das informações de trabalho apenas dentro do trabalho; realizar as marcações de procedimentos apenas dentro das normas impostas pelo Sistema Único de Saúde.

### **Motorista**

Transportar pessoas e materiais em geral, em veículos leves, furgões e/ou ambulâncias, em caminhões e/ou ônibus, e em veículos articulados, conforme habilitação específica para condução desses. Registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso; realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos. Executar outras atividades correlatas.

### **Nutricionista**

Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares. Desempenhar tarefas afins. Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; participar de programas de educação nutricional e realizar demais atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### Odontólogo - Nível IX

Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc.; executar tarefas afins, visitas domiciliares, bem como atividades afins do PSF / atenção primária, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Odontólogo - Nível IX-A

Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc.; executar tarefas afins, visitas domiciliares, bem como atividades afins do PSF / atenção primária, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Procurador Jurídico

Representar o Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais em juízo ou fora dele, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Campo Belo seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em o Município deva intervir; exercer a representação judicial do Município; prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas; reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município; consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte; determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração; avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno; representar a Procuradoria do Município; sugerir ao Prefeito que confira caráter normativo a orientação jurídica expedida pela Procuradoria Geral do Município; responder pela dívida ativa e processos de execuções fiscais, bem como parcelamentos e decisões de prescrições e decadências; adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Procuradoria do Município.

### Psicólogo – Nível IX

Trabalho técnico superior, que consiste em planejar, organizar e executar as atividades da área da psicologia, nas áreas de saúde, educação e desenvolvimento social. Realizar atividades clínicas; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação clínica; formar grupos coletivos, identificando grupos estratégicos como abuso de álcool, tabaco e outras drogas. Realizar atendimentos domiciliares. Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emitir parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados. Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada. Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente. Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação. Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência. Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos. Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### **Psicólogo – Nível IX-A**

Trabalho técnico superior, que consiste em planejar, organizar e executar as atividades da área da psicologia, nas áreas de saúde, educação e desenvolvimento social. Realizar atividades clínicas; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação clínica; formar grupos coletivos, identificando grupos estratégicos como abuso de álcool, tabaco e outras drogas. Realizar atendimentos domiciliares. Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados. Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada. Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente. Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação. Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência. Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos. Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas.

### **Técnico de Informática**

Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnico-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação. Instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. Manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo.

### **Técnico em Enfermagem**

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; comprometimento extremo ao sistema único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras atribuições afins.

### **Terapeuta Ocupacional**

Atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional; em ambulatório na área de saúde mental. Realizar visitas domiciliares em casos especiais. Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



## ANEXO II – QUADROS DE QUESTÕES

| Cargo                                | Área de Conhecimento            | Número de Questões | Total de Questões |
|--------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------|
| Agente Administrativo I              | Língua Portuguesa               | 8                  | 30                |
|                                      | Matemática                      | 7                  |                   |
|                                      | Noções de Administração Pública | 8                  |                   |
|                                      | Noções de Informática           | 7                  |                   |
| Agente Comunitário de Saúde          | Língua Portuguesa               | 10                 | 30                |
|                                      | Conhecimentos Gerais            | 10                 |                   |
|                                      | Saúde Pública                   | 10                 |                   |
| Agente de Combate às Endemias        | Língua Portuguesa               | 10                 | 30                |
|                                      | Conhecimentos Gerais            | 10                 |                   |
|                                      | Saúde Pública                   | 10                 |                   |
| Agente Fiscal I                      | Língua Portuguesa               | 10                 | 30                |
|                                      | Matemática                      | 10                 |                   |
|                                      | Conhecimentos Específicos       | 10                 |                   |
| Agente Fiscal II                     | Língua Portuguesa               | 10                 | 40                |
|                                      | Matemática                      | 10                 |                   |
|                                      | Noções de Administração Pública | 10                 |                   |
|                                      | Conhecimentos Específicos       | 10                 |                   |
| Artesão                              | Língua Portuguesa               | 10                 | 30                |
|                                      | Matemática                      | 10                 |                   |
|                                      | Conhecimentos Específicos       | 10                 |                   |
| Assessor Jurídico                    | Língua Portuguesa               | 10                 | 40                |
|                                      | Conhecimentos Gerais            | 10                 |                   |
|                                      | Conhecimentos Específicos       | 20                 |                   |
| Assistente Social                    | Língua Portuguesa               | 10                 | 40                |
|                                      | Conhecimentos Gerais            | 10                 |                   |
|                                      | Saúde Pública                   | 10                 |                   |
|                                      | Conhecimentos Específicos       | 10                 |                   |
| Auxiliar de Saúde Bucal              | Língua Portuguesa               | 10                 | 30                |
|                                      | Conhecimentos Gerais            | 10                 |                   |
|                                      | Saúde Pública                   | 10                 |                   |
| Auxiliar de Serviço I                | Língua Portuguesa               | 10                 | 30                |
|                                      | Matemática                      | 10                 |                   |
|                                      | Conhecimentos Gerais            | 10                 |                   |
| Auxiliar de Serviços Administrativos | Língua Portuguesa               | 8                  | 30                |
|                                      | Matemática                      | 7                  |                   |
|                                      | Noções de Administração Pública | 8                  |                   |
|                                      | Noções de Informática           | 7                  |                   |
| Educador Físico                      | Língua Portuguesa               | 10                 | 40                |
|                                      | Conhecimentos Gerais            | 10                 |                   |
|                                      | Saúde Pública                   | 10                 |                   |
|                                      | Conhecimentos Específicos       | 10                 |                   |
| Enfermeiro                           | Língua Portuguesa               | 10                 | 40                |
|                                      | Conhecimentos Gerais            | 10                 |                   |
|                                      | Saúde Pública                   | 10                 |                   |
|                                      | Conhecimentos Específicos       | 10                 |                   |





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



|                                 |   |                      |    |
|---------------------------------|---|----------------------|----|
| Enfermeiro Regulador            | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Farmacêutico                    | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Fiscal Sanitário                | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública                              | 10<br>10<br>10       | 30 |
| Fisioterapeuta                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Fonoaudiólogo                   | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Médico                          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Médico em Especialidade Mental  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Médico Supervisor e Autorizador | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Motorista                       | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos                            | 10<br>10<br>10       | 30 |
| Nutricionista                   | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Odontólogo – Nível IX           | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Odontólogo – Nível IX-A         | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |
| Procurador Jurídico             | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos                  | 10<br>10<br>20       | 40 |
| Psicólogo – Nível IX            | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Saúde Pública<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10<br>10 | 40 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Editais de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



|                        |                           |    |    |
|------------------------|---------------------------|----|----|
| Psicólogo – Nível IX-A | Língua Portuguesa         | 10 | 40 |
|                        | Conhecimentos Gerais      | 10 |    |
|                        | Saúde Pública             | 10 |    |
|                        | Conhecimentos Específicos | 10 |    |
| Técnico de Informática | Língua Portuguesa         | 10 | 30 |
|                        | Matemática                | 10 |    |
|                        | Conhecimentos Específicos | 10 |    |
| Técnico em Enfermagem  | Língua Portuguesa         | 10 | 30 |
|                        | Conhecimentos Gerais      | 5  |    |
|                        | Saúde Pública             | 5  |    |
|                        | Conhecimentos Específicos | 10 |    |
| Terapeuta Ocupacional  | Língua Portuguesa         | 10 | 40 |
|                        | Conhecimentos Gerais      | 10 |    |
|                        | Saúde Pública             | 10 |    |
|                        | Conhecimentos Específicos | 10 |    |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Ensino Superior  
Cargo: Agente Fiscal II

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

#### MATEMÁTICA

Conjuntos. Representação de um conjunto. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Subconjuntos. Conjunto universo. Conjunto das partes de um conjunto. Operações com conjuntos: união, interseção, diferença e complementar. Produto cartesiano. Diagrama de Venn. Número de elementos de um conjunto. Conjuntos numéricos. Números naturais e inteiros: operações fundamentais, critérios de divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, decomposição em fatores primos. Números reais: operações fundamentais, potenciação e radiciação, valor absoluto, intervalos. Unidades de medidas. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, ângulo e tempo. Transformações das unidades de medidas. Matemática financeira. Razões e proporções. Números e grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Geometria plana. Semelhança e congruência de figuras planas. Triângulos e polígonos. Circunferência e círculo. Relações métricas em triângulos, círculos e polígonos regulares. Área de polígonos. Área do círculo e de figuras circulares. Geometria no espaço. Estudo e cálculo de áreas e volumes dos sólidos: prisma, pirâmide, cilindro, cone seus respectivos troncos e esfera. Funções. Conceito de função. Domínio, contradomínio, imagem. Gráficos. Composição de funções. Funções crescentes e decrescentes. Função inversa. Função afim, funções polinomiais de primeiro e segundo grau, função exponencial, função logarítmica e seus respectivos gráficos. Geometria analítica. Coordenadas cartesianas no plano. Distância entre dois pontos. As equações da reta. Progressões. Sequências. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Trigonometria. Seno, cosseno, tangente. Relações fundamentais. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Princípios básicos de análise combinatória e probabilidade. Princípio fundamental da contagem, arranjos, combinações, permutações simples e permutações com repetição. Probabilidade da união de eventos, independência de eventos e probabilidade condicional. Noções de estatística. População, amostra, distribuição de frequência, média, moda, mediana, interpretação de gráficos e de tabelas.

#### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei n.º 8.666/93, Decreto-Lei n.º 2848/40 e Lei n.º 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos poderes públicos e organização do Estado; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria n.º 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil); ética no serviço público.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo: atos administrativos: classificação; atributos; elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção. Noções de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade; Plano de Contas e Demonstrações Contábeis. Noções de Direito Tributário: Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Finanças Municipais: receita; rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal e Decretos Regulamentadores. Regulamento do ISSQN.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



Ensino Superior

Cargos: Assessor Jurídico e Procurador Jurídico

### LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

### CONHECIMENTOS GERAIS – Comum aos cargos

Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, arquitetura, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente, nos planos nacional e internacional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Comum aos cargos

Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Direitos Humanos. Hermenêutica constitucional. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições gerais e transitórias. Repartição de competências. Os Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do Estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos Estados-membros, no Distrito Federal e nos Territórios. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Poder Legislativo. Organização e atribuições. O processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. O Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. As garantias do Poder Judiciário. O princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de lesão a direito individual e a direito. Da tutela constitucional do meio ambiente. Poder Judiciário Federal e Poder Judiciário Estadual. O Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais. A Justiça Federal de 1.º Grau. O controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. A Ação Declaratória de Constitucionalidade e a Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direito urbanístico. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção no domínio econômico. Formas e limites de intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores e suas características. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). Administração Direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada e regime jurídico. O regime das subsidiárias. Direito Administrativo Econômico. As formas de intervenção do Estado. Os princípios constitucionais da ordem econômica e a criação de sociedades de economia mista e empresas públicas. Direito Administrativo Regulador. Agências: Reguladoras e Executivas. O regime jurídico das Agências Reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. A concessão de serviços. Conceito, características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. As permissões e autorizações. As parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas. Formas de intervenção do Estado na propriedade. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Fundamentos e requisitos constitucionais para as desapropriações. Espécies de desapropriações. Desapropriações por utilidade ou necessidade pública ou por interesse social, desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária. O art. 243 da CF/88. Retrocessão. Desapropriação indireta. Procedimento expropriatório. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Servidores públicos. Regime constitucional. Regimes jurídicos: o servidor estatutário e o empregado público. Cargos e Funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. Regime previdenciário do servidor estatutário. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Controle dos atos da Administração. Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. O controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. O Registro de preços. Contratos administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Poder de Polícia. Conceito. Características. Origem e função. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. Domínio público. Conceito. Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. Regime jurídico dos recursos minerais. Terras devolutas. Terrenos de marinha e seus acréscidos. Sistema Financeiro de Habitação. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Dívida pública: conceito. Sistema tributário nacional, elementos definidores do conceito de tributo, competência tributária, capacidade tributária ativa, competência tributária privativa, competência tributária comum, competência tributária cumulativa, competência tributária especial, competência tributária residual e competência tributária extraordinária, espécies de tributos e impostos, o princípio da não afetação e os impostos, imposto e a privatividade das competências, classificação dos impostos, impostos diretos e indiretos, impostos pessoais e reais, impostos fiscais e extrafiscais, impostos progressivos, impostos proporcionais e impostos seletivos, a classificação dos impostos dada pelo Código Tributário, taxas, taxas decorrente do poder de polícia, taxas decorrentes de serviços, base de cálculo das taxas, taxas e tarifas no direito tributário brasileiro, contribuições de melhoria, fato gerador das contribuições de melhoria, sujeito passivo das contribuições de melhoria, base de cálculo e requisitos para instituição da contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, natureza jurídica do empréstimo compulsório, pressupostos fáticos e jurídicos do empréstimo compulsório, fato gerador do empréstimo compulsório, contribuições, espécies e classificação das contribuições, contribuições de intervenção no domínio econômico e suas disciplinas jurídicas, contribuições sociais, disciplina jurídico-normativa das contribuições sociais, fonte de custeio das contribuições sociais, contribuição social patronal sobre a folha de pagamentos, contribuição ao PIS/PASEP, contribuição sobre lucro líquido, contribuição para financiamento da seguridade social, contribuição para custeio do serviço de iluminação pública, fontes do direito tributário, vigência, aplicação interpretação e integração da legislação tributária, relação jurídico tributária, hipótese de incidência, fato gerador, obrigação tributária, sujeito ativo, sujeito passivo, objeto da obrigação tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, contribuinte e responsável, responsabilidade subsidiária, responsabilidade por transferência, responsabilidade dos devedores e sucessores, responsabilidade de terceiros devedores, responsabilidade por infrações, crédito tributário, lançamento tributário e suas modalidades, revisão do lançamento, arbitramento, crédito tributário e decadência, crédito tributário e prescrição, suspensão do crédito tributário e suas modalidades, extinção do crédito tributário e suas modalidades, exclusão do crédito tributário e suas modalidades, administração tributária, fiscalização, dívida ativa, certidões tributárias, disposições finais e transitórias do Código Tributário, garantias e privilégios do crédito tributário, impostos municipais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, impostos estaduais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, impostos federais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, direito tributário constitucional, princípio da anterioridade tributária, princípio da anualidade e suas exceções, princípio da anterioridade anual e suas exceções, princípio da anterioridade nonagesimal e suas exceções, aplicabilidade cumulativa entre princípios que regem a temporalidade dos tributos, princípio da anterioridade especial para contribuições previdenciárias, eficácia da norma tributária, vigência da norma tributária, princípio da isonomia tributária, isonomia tributária e causa pecunia non olet, capacidade contributiva, progressividade do IPTU, progressividade do IR, progressividade do ITR, capacidade contributiva e proporcionalidade, capacidade contributiva e seletividade, princípio da irretroatividade tributária, irretroatividade tributária e segurança jurídica, irretroatividade e leis produtoras de efeitos jurídicos pretéritos, princípio da legalidade tributária, o tributo e as leis ordinárias e complementar, mitigação do princípio da legalidade tributária, a legalidade estrita, caso de aplicabilidade da medida provisória no direito tributário, princípio da vedação ao confisco e espécies tributárias, princípio da vedação ao confisco e multas, princípio da não limitação ao tráfego de pessoas e bens, pedágio, princípio da uniformidade geográfica na direito tributário, proibição de isenções heterônomas, não discriminação baseada em procedência ou destino, tratamento isonômico da tributação da renda dos títulos da dívida pública e vencimentos dos funcionários públicos, imunidades no direito tributário brasileiro, o simples federal e o simples nacional, repartição tributária das receitas, transferências diretas da União para os Estados e Distrito Federal, Transferências diretas da União para os Municípios, Transferências diretas feitas dos Estados-membros para os Municípios, transferências indiretas, fundos especiais. Do processo de conhecimento. Da ação. Da capacidade processual. Da jurisdição. Deveres e responsabilidades das partes. Dos procuradores. Substituição das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros. O Ministério Público no processo. Da competência. Do juiz. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. Impedimento e suspeição. Dos auxiliares da justiça. Da forma dos atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos processuais. Citações, intimações e demais comunicações processuais. Das nulidades processuais. Valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento. Procedimento ordinário e suas etapas. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção. Revelia. Julgamento. Das provas. Depoimento. Prova documental. Confissão. Exibição de documentos. Prova pericial. Sentença. Coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Uniformização de jurisprudência. Ação Rescisória. Declaração de inconstitucionalidade. Sentença estrangeira. Dos recursos. Modalidades. Da apelação. Do agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Recursos ordinários. Recurso especial. Recurso extraordinário. Do processo de execução e seu procedimento. Espécies de execução. Adjudicação. Alienação em hasta pública. Penhora. Depósito. Do pagamento ao credor. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos do devedor. Da insolvência. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Remição. Da extinção das obrigações. Extinção do processo de execução. Do processo cautelar. Medidas cautelares. Procedimentos cautelares específicos. Dos procedimentos especiais. Disposições gerais e transitórias do Código de Processo Civil. Processo e procedimento perante os Juizados Especiais. Do direito do trabalho. Empregado e empregador. Da identificação profissional. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Da segurança e da medicina do trabalho. Das normas especiais de tutela do trabalho. Do contrato individual do trabalho. Da organização sindical. Das convenções coletivas de trabalho. Da prova de inexistência de débitos trabalhistas. Processo e procedimento em matéria trabalhista. Processo e procedimento em matéria penal. Da ação penal. Dos processos em espécie em matéria penal. Das nulidades no processo penal. Dos recursos no processo penal. Custeio e benefícios da previdência social. Diretrizes e bases da educação nacional. Do direito civil. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Das obrigações. Do direito de empresa. Das coisas. Do direito de família. Das sucessões. Do direito penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a organização do trabalho. Dos crimes contra o sentimento religioso e contra os mortos. Dos crimes contra os costumes. Dos crimes contra a família. Dos crimes contra a incolumidade pública. Dos crimes contra a segurança dos meios de transporte, comunicação e outros serviços públicos. Dos crimes contra a saúde pública. Dos crimes contra a paz pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do idoso. Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Código Nacional de Trânsito. Lei de Mobilidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### Ensino Superior

**Cargos: Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Enfermeiro Regulador, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico em Especialidade Mental, Médico Supervisor e Autorizador, Nutricionista, Odontólogo – Nível IX, Odontólogo – Nível IX-A, Psicólogo – Nível IX, Psicólogo – Nível IX-A e Terapeuta Ocupacional**

#### LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

#### CONHECIMENTOS GERAIS – Comum aos cargos

Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, arquitetura, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente, nos planos nacional e internacional.

#### SAÚDE PÚBLICA – Comum aos cargos

Programa Humaniza SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica, transição demográfica e epidemiológica, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família – ESF: objetivos e atribuições dos profissionais. Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental; AIDS e o direito, sigilo e preservação da confidencialidade e privacidade do paciente, direitos do paciente. Macrobioética e preservação do meio ambiente sadio e ecologicamente equilibrado; ética e pesquisa, cuidados com os resíduos dos serviços de saúde.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Cargo: Assistente Social

A formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. O Serviço Social com compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Participação, controle social e conselhos. Gestão de políticas públicas sociais. Noções básicas de administração pública municipal conforme lei orgânica do município. Políticas públicas sobre Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Saúde. Política Nacional de Saúde Mental / CAPS - Centro de Atendimento Psicossocial. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Lei 11340/06 (Lei Maria Da Penha). Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde; trabalho com grupos em Serviço Social. Família brasileira: a base de tudo. A Saúde como direito e como serviço.

##### Cargo: Educador Físico

O Educador Físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica. Formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população. Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família. Referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde; diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. O lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Trabalho em equipe multiprofissional. Ética Profissional.

##### Cargo: Enfermeiro

O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos). Fundamentação teórico-prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), consulta de Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Planejamento, organização e gerência de serviços de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Saúde da Família e assistência de enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programas do Ministério da Saúde no atendimento aos pacientes e usuários. Enfermagem na assistência integral à saúde do adulto e do idoso: Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS), Diabetes Melito (DM), saúde mental. Programa Nacional de Imunização. Processo do cuidar em Enfermagem em doenças transmissíveis. Formação e educação permanente em saúde da equipe que compõe a Estratégia de Saúde da Família (ESF). Gestão do ambiente de trabalho: administração de recursos humanos e materiais. Organização social e comunitária. Vigilância em saúde. Processos de trabalho em saúde. O pacto pela saúde. A Estratégia de Saúde da Família (ESF) e os indicadores de saúde. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Controle social. Sistema de referência, contrarreferência e articulação/comunicação com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



serviços de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Os Conselhos de Saúde. Planejamento e programação local de saúde com participação popular. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Protocolo de Manchester.

### **Cargo: Enfermeiro Regulador**

O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos). Fundamentação teórico-prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), consulta de Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Planejamento, organização e gerência de serviços de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Saúde da Família e assistência de enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programas do Ministério da Saúde no atendimento aos pacientes e usuários. Enfermagem na assistência integral à saúde do adulto e do idoso: Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS), Diabetes Melito (DM), saúde mental. Programa Nacional de Imunização. Processo do cuidar em Enfermagem em doenças transmissíveis. Formação e educação permanente em saúde da equipe que compõe a Estratégia de Saúde da Família (ESF). Gestão do ambiente de trabalho: administração de recursos humanos e materiais. Organização social e comunitária. Vigilância em saúde. Processos de trabalho em saúde. O pacto pela saúde. A Estratégia de Saúde da Família (ESF) e os indicadores de saúde. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Controle social. Sistema de referência, contrarreferência e articulação/comunicação com serviços de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Os Conselhos de Saúde. Planejamento e programação local de saúde com participação popular. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Protocolo de Manchester.

### **Cargo: Farmacêutico**

Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia. Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Germicidas de uso hospitalar: formulações. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos, gestão de estoque – curva ABC – Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Farmacologia: conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos. Antimicrobianos. Assistência farmacêutica no SUS/Atenção Básica: incentivo a assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Programas estratégicos de responsabilidade do Ministério da Saúde. Programas para aquisição dos medicamentos essenciais da Saúde.

### **Cargo: Fisioterapeuta**

Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisioterapia humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. Cinesioterapia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, uroginecologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Fisioterapia Respiratória Adulto: Anatomia do sistema respiratório. Fisiologia do sistema respiratório. Semiologia e avaliação funcional respiratória. Noções de radiologia torácica. Fisiopatologia respiratória: doenças pulmonares obstrutivas e restritivas. Técnicas e recursos terapêuticos para desobstrução das vias aéreas e reexpansão pulmonar. Fisioterapia respiratória no trauma torácico e nas cirurgias abdominais, torácicas e neurológicas. Patologias: pneumonia, bronquite, enfisema, asma, bronquectasia, doenças da pleura, lesão pulmonar aguda, edema pulmonar, síndrome do desconforto respiratório agudo, tromboembolismo pulmonar, doenças neuromusculares. Insuficiência respiratória. Oxigenoterapia. Ventilação não-invasiva. Desenvolvimento do sistema respiratório. Particularidades anatômicas e fisiológicas do sistema respiratório. Avaliação funcional do sistema respiratório. Técnicas para desobstrução das vias aéreas e reexpansão pulmonar. Patologias: apneia da prematuridade, síndrome do desconforto respiratório, síndrome da aspiração de mecônio, hipertensão pulmonar persistente neonatal, displasia broncopulmonar, refluxo gastroesofágico, bronquiolite, asma, fibrose cística, pneumonia.

### **Cargo: Fonoaudiólogo**

Audiologia. Sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; Avaliações auditivas; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz: fisiologia da produção vocal; classificação; avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas; avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: gagueira, respirador oral, disfunção temporo-mandibular. Fala: alterações de fala: disartrias, distúrbios articulatorios, desvios fonológicos. Linguagem: aquisição; desenvolvimento; alterações; avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

### **Cargo: Médico**

Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção à Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.

### **Cargo: Médico em Especialidade Mental**

Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção à Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Saúde Mental Comunitária: definição. Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil: legislação e portaria 224/MS; recursos extra-hospitalares e seus objetivos. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; esquizofrenia e transtornos delirantes; transtornos do humor; transtornos alimentares; transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); transtornos de conduta (infância e adolescência); transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).

### **Cargo: Médico Supervisor e Autorizador**

Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção à Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.

### **Cargo: Nutricionista**

O exercício da profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Código de ética do nutricionista. Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumática saúde psíquica. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional.

### **Cargo: Odontólogo – Nível IX**

Patologia e Diagnóstico oral. Cirurgia Bucocomaxilofacial. Radiologia Oral. Anestesiologia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria. Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística operatória. Prótese Dentária. Periodontia Endodontia. Anatomia da região de cabeça e pescoço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### **Cargo: Odontólogo – Nível IX-A**

Patologia e Diagnóstico oral. Cirurgia Bucomaxilofacial. Radiologia Oral. Anestesiologia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria. Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística operatória. Prótese Dentária. Periodontia Endodontia. Anatomia da região de cabeça e pescoço.

### **Cargo: Psicólogo – Nível IX**

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

### **Cargo: Psicólogo – Nível IX-A**

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

### **Cargo: Terapeuta Ocupacional**

História, fundamentos e raciocínio clínico em terapia ocupacional; análise de atividades; desempenho ocupacional; classificação internacional de funcionalidade. Terapia ocupacional em disfunções físicas: disfunções ortopédicas e neurológicas; avaliação das atividades de vida diária; tratamentos dos componentes de desempenho ocupacional. Tecnologia assistiva: órteses, adaptações e comunicação alternativa. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: o papel do terapeuta ocupacional; avaliações funcionais e ambientais; intervenções e interdisciplinaridade na abordagem ao idoso. Terapia ocupacional em psiquiatria: reforma psiquiátrica; conceitos; abordagens; reabilitação psicossocial. Terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento neuropsicomotor e suas alterações; o brincar e suas teorias; neonatologia.

### **Ensino Médio**

**Cargos: Agente Administrativo I e Auxiliar de Serviços Administrativos**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos**

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variações linguísticas. Emprego das classes de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos. Acentuação gráfica. Pontuação.

### **MATEMÁTICA – Comum aos cargos**

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1.º e 2.º graus. Inequações de 1.º e 2.º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum aos cargos**

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei n.º 8.666/93, Decreto-Lei n.º 2848/40 e Lei n.º 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



poderes públicos e organização do Estado; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil); ética no serviço público.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA – Comum aos cargos

Sistemas Operacionais Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013 e Libre Office: Editores de texto, Planilhas eletrônicas e Editores de apresentação de slides. Internet: browsers, navegação, protocolos de comunicação, busca, noções básicas de segurança, aplicativos online. Correio Eletrônico: protocolos de envio de mensagens, aplicativos gerenciadores de e-mails, envio e recebimento, catálogos de endereços.

### Ensino Médio e Técnico

**Cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Saúde Bucal, Fiscal Sanitário e Técnico em Enfermagem**

### LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variações linguísticas. Emprego das classes de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos. Acentuação gráfica. Pontuação.

### CONHECIMENTOS GERAIS – Comum aos cargos

Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, arquitetura, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente, nos planos nacional e internacional.

### SAÚDE PÚBLICA – Comum aos cargos

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, objetivo e atribuições dos profissionais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Cargo: Técnico em Enfermagem

Código de ética e legislação. Fundamentos da prática do cuidar em enfermagem. Procedimentos de enfermagem: sinais vitais, observação de sinais e sintomas, monitorização, anotações/registros de enfermagem, sondagem gástrica e vesical, punção venosa, higiene e conforto do paciente, aplicações de compressas quentes e frias. Prevenção e tratamento de feridas-curativos. Prevenção e controle de infecção: preparo e limpeza da unidade, desinfecção, esterilização. Sistema Único de Saúde.

### Ensino Médio e Técnico

**Cargos: Agente Fiscal I, Artesão, Motorista e Técnico de Informática**

### LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variações linguísticas. Emprego das classes de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos. Acentuação gráfica. Pontuação.

### MATEMÁTICA – Comum aos cargos

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1.º e 2.º graus. Inequações de 1.º e 2.º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Cargo: Agente Fiscal I

Conhecimento sobre ações e atribuições do Agente Fiscal. Conhecimento sobre processo administrativo (infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc.). Taxas, tributos, impostos, emolumentos, fato gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Lei 8666/93. Contribuição de melhoria, hierarquia. Código de Postura Municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Noções básicas de atendimento ao público.

#### Cargo: Artesão

Artes: manifestações artísticas, Arte da Pré-História na Europa e no Brasil, Arte Indígena, Arte Egípcia, Arte Grega, Arte Romana, Arte Bizantina, Arte Românica, Arte Gótica, Arte do Renascimento Europeu, Barroco Brasileiro, a Missão Artística Francesa, o Rococó, o Neoclassicismo, a pintura acadêmica brasileira, o movimento de Artes e Ofícios, principais movimentos artísticos do século XX, o Movimento Modernista Brasileiro, a Semana de Arte Moderna e artistas, Arte Contemporânea Brasileira, fundamentos da linguagem visual, elementos da composição, teoria da cor. Arte e realidade, Arte e expressão, as funções da arte. Cultura e arte popular. Arte e meio ambiente. O desenvolvimento e a construção do processo artístico. A arte local. As linguagens artísticas: desenho, pintura, escultura, gravura e fotografia. Leitura de imagem. Música: o som e suas propriedades, a música como recurso pedagógico. Teatro: o contexto estético, histórico e social; elementos do teatro, a expressão e a improvisação através do teatro.

#### Cargo: Motorista

Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN). Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica.

#### Cargo: Técnico de Informática

Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: dispositivos móveis. Hardware de desktops e servidores, RISC e CISC. Redes de computadores: Tecnologias WAN, MAN e LAN. Topologias, Dispositivos e Protocolos de rede. Serviços IP. Roteamento estático e dinâmico. Tipos de transmissão. Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e Metro Ethernet. Tipos de endereçamento de rede. IEEE 802.11a/b/g/n. Modelo OSI. Sistemas Operacionais: Administração de sistemas operacionais LINUX e MS-WINDOWS para servidores e desktops. Banco de dados: Arquiteturas, estruturas, administração e segurança de bancos de dados. Abordagem relacional. Normalização de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Informática básica: Raciocínio lógico. Processadores de texto, planilhas de cálculo, editores de apresentações em slides e editores de imagens.

### Ensino Fundamental Cargo: Auxiliar de Serviço I

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Estudo e análise dos gêneros textuais: notícia, crônica, conto, tirinha, charge, anedota, verbete. Estudo dos períodos simples e composto: aspectos sintáticos e semânticos. Significado das palavras nas frases. Tempos verbais. Pontuação. Coesão e coerência textuais.

#### MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil. Conhecimentos gerais da História e Geografia do Brasil. O mundo globalizado e a nova ordem mundial. Ecologia, meio ambiente e qualidade de vida. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



### ANEXO IV – DISTRIBUIÇÃO DE VAGA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE POR MICRORREGIÃO DE ATUAÇÃO

| MICRORREGIÃO DE ATUAÇÃO   | ABRANGÊNCIA POR LOGRADOURO   | VAGAS |
|---------------------------|--|-------|
| PSF BAIRRO ARNALDOS       | ZOROASTRO COSTA/ LUIZ ANTONIO CARDOSO/ ARNALDOS/ OTACILIA A. VILELA/ ANTONIO RODRIGUES NEVES/ WANTUIL CAMBRAIA DE ABREU/ PEDRO SALUME/ AV. CARLOS CLARET/ TRAVESSA CARLOS CLARET/ SEBASTIAO BALIZA/ JOAQUIM M. GUIMARAES/ LAERCIO CAMILO/ LEOPODINA C. MONTEIRO/ LUIZ A. CARDOSO/ JOAO JOSE DA SILVA CAMBRAIA/ AMELIA CANDIDA AMORIN/ SÃO VICENTE DE PAULA/ GERALDO GUIMARAES/ ADEL DE BARROS/ PEDRO C. CAMPOS/ FRANCISCO B. LIMA/ ALFREDO JUSTO/ FRANCISCO JOSE GUIMARAES/ ISAURA MARTINS DINIZ/ JOAO GUILHERME ARAUJO/ IRINEU FRANCISCO SILVA/ PADRE ANCHIETA/ CUSTODIO A. BARBOSA/ JOSE B. ALVARENGA/ JOSE SAID MIGUEL/ CARLOS MAGNO PEREIRA/ EXP. JOAQUIM VILELA FILHO/ PÇA MADRE TEREZA MICHAEL/ PADRE ALBERTO FUGER/ JAIRO MACEDO BARBORA/ LADY ALVARENGA NEVES/ LORIVAL MARTINS DE MELO/ JOSE ROCHA NETO/ FRANCISCO CARDOSO BARROS/ PEDRO ALVES VILELA. | 7     |
| PSF BAIRRO CIDADE MONTESA | FUAD ASSAF HELO/ AVENIDA CANADÁ/ MISSISSIPI/ HELIO LIRIO LEAO/ LOS ANGELES/ DALLAS/ CORADOS (ZONA RURAL)/ JOSE GIBRAM/ FILADELFIA/ GUATEMALA/ JEFERSON AUGUSTO T MENEZES/ BANANEIRAS (ZONA RURAL)/ COSTA RICA/ FLORIDA/ INDIANAPOLIS/ LARANJAL (ZONA RURAL)/ JOSE HUMBERTO GARCIA/ OSMANI COSTA/ FAZENDA SÃO PEDRO/GRANJA PRIMAVERA/ESTAÇÃO JARBAS GAMBOGI/FAZENDA PARAISO/ ARIZONA/ CALIFORNIA/ JEFERSON TAGLIAFERRI/ PANAMÁ/ SITIO PATRICIOS (ZONA RURAL)/ ALABAMA/ ALVIM DE BASTOS GARCIA/ AMADOR ALVES RIBEIRO/ AURELIANO BRAZ SILVA/ GUILHERME SILVA COSTA/ NAMITALA MIGUEL/ IRENE CARDOSO PASSOS/ TEXAS.   | 6     |
| PSF BAIRRO DA FEIRA       | MANOEL FRANCISCO MENEZES/ ELIAS POLI/ ARISTIDES REIS/ LOURENCO CASTANHO/ EXP. ZADIR MAIA/ PAULINO JOSE DE OLIVEIRA/ JOAO TEIXEIRA DE MAGALHAES/ NAMITALA MIGUEL/ NAPHITALY MIRANDA/ PRAÇA VEREADOR MAURO DE SOUSA/ TRAVESSA 28 DE SETEMBRO/ TRAVESSA WALDOMIRO LEOCADIO/ TANÇA COUTINHO/ VILICO CAMBRAIA/ ANTONIO ALVES DOS REIS/ EUZEBIO FRANCISCO MENDONÇA/ JOAO MARÇAL DA SILVA/ CANDIDO ALVES DO ESPIRITO SANTO/ FRANCISCO LUIZ CARDOSO/ JOAO TEIXEIRA DE MAGALHAES/ DR. LAZARO PEREIRA BAHIA/ AV. PREF. WANDERLEI LUIZ MAIA/ ZADIR MAIA/ LAURO SODRE/ MARCIANO ANTONIO DE SOUZA/ JOAO GOMES DA SILVA/ PIRAPORA/ ITAUNA/ AMAZONAS/ PERDOES/ DEAULA JOSE PEREIRA.   | 6     |
| PSF BAIRRO DAVIS          | HORACIO FIGUEIREDO/ DIOMEDES ALVES/ ANTONIO BORGES/ PEDRO MILANI/ JOAO LUIS MAIA/ ANTONIO FAUSTINO PINHEIRO/ SANTOS MIOR/ ANTONIO DINIZ PEREIRA/ AMOREIRA/ HYEDA MENDONÇA MARANHA/ MANGUEIRA/ AROEIRAS/ JOSE GERALDO RIOS/ VICENTE FRANCISCO/ LIVIO MARÇAL DA SILVA/ NILO REIS GARCIA/ JOAO MENDES SOBRINHO/ GAMELEIRA/ PAINEIRAS/ MAGNOLIA/ WALDIR LUIZ MAIA/ JOSE FRANCISCO BORGES/ CARLOS DA SILVA RODARTE/ IPÊ/ ASSEMBLEIA DOS ANCIÕES/ EXPEDICIONÁRIO JOSE LOPES DIAS/ ALISSON FERREIRA DO AMARAL/ ELIMAR CARDOSO/ CEDRO/ DOMINGUES MARQUES DE OLIVEIRA/ MARIA LINHARES DE BARROS/ BR 354/ PRUDENCIANO CARDOSO MASSOTE/ ALFA/ GERALDO RESENDE   | 7     |
| PSF BAIRRO JARDIM AMÉRICA | CHILE/ PEDRO MILANI/ GUIANAS/ JEFERSON TAGLIAFERRI/ CERAMICA/ COLOMBIA/ VENEZUELA/ EQUADOR/ PERU/ BOLIVIA/ PARAGUAI/ AVENIDA/ BRASIL/ PRAÇA DAS NAÇÕES/ URUGUAI/ ARGENTINA/ BANANEIRAS (ZONA RURAL)/ ANALZIRO JOSE DA COSTA/ SURINAME/ ASSEMBLEIA DOS ANCIÕES/ MARIA JOANA MARTINS/ HORACIO FIGUEIREDO/ CIRINOS/ DOUTOR SEBASTIÃO ASSUNÇÃO/ ALFA/ MARIA JOANA MARTINS/ BAIA LEILÕES/ BR 354/ TRAVESSA DR.  | 7     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
|                         | SEBASTIÃO ASSUNÇÃO/ OMÊGA/ LINDOLFO CASECA/ OZANI BRAS DE FARIA/ BETA   |   |
| PSF BAIRRO SÃO BENEDITO | GUARANI/ TRAVESSA GUARANI/ ALVARO TEIXEIRA RIBEIRO/ RITA PEIXOTO/ FRANCISCO GIBRAM/ DONIZETE BELCHIOR DA SILVA/ RUA TRÊS/ RUA DOIS/ FRANCISCO CUSTODIO DA VEIGA/ MARGARIDA CAROLINA DE JESUS/ JOSE MUNGAIA/ PRAÇA SÃO BENEDITO/ BOM SUCESSO/ CRISTAL/ JOSE DOMINGO DA TRINDADE/ RUA DO OURO/ TOPAZIO/ FRADES (ZONA RURAL)/ JOSE GUIMARÃES/ ADOLFO GONÇALVES MARTINS/ CLARINDO FRANÇA/ HELENO JORGE MOREIRA/ ANTONIO FREDERICO OZANAN/ TOCANTINS/ XINGÚ/ CHICRE GIBRAN/ TAPAJOS/ JOSE COUTO ALVARENGA/ MADEIRA/ APAC/ JOSE DE OLIVEIRA BARRA/ PRUDENTE DE ALMEIDA/ AILTON DE ASSIS CARVALHO/ LEO CLUBE/ SOS/ ITAPECERICA/ TEODORICO MARTINS SALDANHA/ SEBASTIÃO ALVES MOREIRA/ HONORATO RODRIGUES LEMOS/ JOSE MARCOS RIOS/ GIBRAN FRANCISCO/ CESARINO CASARINO/ LAUDIO ELIAZAR/ JOSE AUGUSTO DE ALMEIDA / JOSE DA SILVEIRA RETORI/ ANTONIO TEIXEIRA FILHO/ MARIA MORAIS DE AGUIAR.   | 7 |
| PSF CENTRO              | ARISTOBULO SILVA FURTADO/ EVARISTO SILVA/ MARTE/ SATURNO/ PROFESSOR JOAO MOREIRA/ IVO DE SOUZA/ OSWALDO MAIA/ LAFAIETE CORREA/ SACERDOTE/ JOSE LUIZ CARDOSO/ CAMPOS SALES/ ARTHUR BERNARDES/ QUINTINO BOCAIUVA/ RUI BARBOSA/ SALVADOR CARUZO/ FORMIGA/ NEPOMUCENO/ MODESTO MOREIRA E PROLONGAMENTO/ MARECHAL DEODORO/ OSCAR BOTELHO/ SANTO DUMMONT/ JOSE GUSTAVO PINTO/ DJALMA CARDOSO/ TIRADENTES/ JOAQUIM RIBEIRO VILELA/ PRAÇA LEOPOLDINA/ JOAO PIRES DE ALVARENGA/ DIVINO DIAS MACIEL/ MARIA DO CARMO COSTA/ MARIA REIS MACIEL/ OSVALDO RODRIGUES/ MOACIR PAIVA/ ANTONIO TEODORO/ MAJOR MISSENO MAIA/ CESARIO ALVIM/ DOM SILVÉRIO/ AVENIDA AFONSO PENA/ PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS/ PRAÇA DO CÔNEGO ULISSES/ PRAÇA MENOTT D'AUREA/ SEBASTIÃO REIS/ LULA DOS PASSOS/ JOSE MISERANI DE CARVALHO/ CARDOSÃO/ INCONFIDENTES/ LICÉRIO NEVES/ CARMELITA LEAL/ JOAQUIM RIOS/ JOÃO PINHEIRO.  | 7 |
| PSF CENTRO II           | RUA:CAMPOS SALES/ RUA:COMENDADOR FRANCISCO NEVES/ RUA :LIVORNIO/ RUA:ROMA/ RUA:FERRARA/ RUA:PISA/ RUA:VINICIUS HILÁRIO LOPES/ RUA:SACERDOTE/ RUA: ASTI/ RUA:SEBASTIANA CANDIDA DE JESUS/ RUA:EXPEDICIONÁRIO JOÃO BORGES/ RUA:SERGIO ASSIS CASARINO/ RUA:DR.LAFAIETE CORRÊIA/ RUA:JOSÉ CREPALDI/ RUA :COMENDADOR FRANCISCO RODRIGUES NEVES/ RUA:SEBASTIANA CANDIDA DE JESUS/ RUA:EXPEDICIONÁRIO JOÃO MOREIRA/ RUA: JOÃO LOURENÇO GOMIDE/ RUA:JOSÉ DE BASTOS GARCIA/ RUA:EXPEDICIONÁRIO JOSÉ LEITE RIOS/ RUA:OVÍDIA MAIA DIAS/ RUA:JOVITA CARDOSO TAGLIAFERRI/ RUA:SETE DE SETEMBRO/ RUA: JUCA ESCRIVÃO/ RUA:CORONEL JUCA BARBOSA/ RUA:MAJOR JOSÉ GALDINO/ RUA: CANDIDO TEÓFILO/ RUA:JOSÉ VENÂNCIO/ RUA:MAJOR JOSÉ GALDINO/ RUA:AVENIDA SETE DE SETEMBRO/ RUA:JOVITA CARDOSO/ RUA: SATURNINO CARDOSO/ RUA:FIRMINO FERREIRA/ RUA:OLIVEIROS ALVES DE SOUZA/ RUA:SÍLVIO RIBEIRO/ 11 FAMÍLIAS -26 PESSOAS/ RUA:ANA JACINTO RIOS/ 47 FAMÍLIAS -107 PESSOAS/ RUA:JOAQUIM MURTINHO/ 32 FAMÍLIAS -69 PESSOAS/ RUA:PRAÇA LICÉRIO MIGUEL/ 11 FAMÍLIAS -26 PESSOAS/ RUA:SANHTO ANTÔNIO/ 25 FAMÍLIAS – 81 PESSOAS/ MICROAREA :06 AGENTE RESPONSÁVEL:DÉBORA/ RUA:ADELINO CARDOSO/ RUA:FLORIANO PEIXOTO/ RUA:GUAPÉ/ RUA:SÍLVIO PERRUPATO/ RUA:SANTO ANTÔNIO/ RUA:JOSÉ CAMBRAIA DE MIRANDA/ RUA:JOSÉ HONÓRIO MONTEIRO/ RUA:EXPEDICIONÁRIO BOAVDIR MASSOTE/ RUA :VICENTE SANTIAGO | 6 |
| PSF SÃO FRANCISCO       | PRUDENCIANA CARDOSO MASSOTE/ CLEUSA DINORAH BOLINA/ IRMA INESIA/ PROF. TOALBA EVANGELISTA COSTA/ CARLOS SILVA RODARTE/ LICERIO NEVES MASSOTE/ DR. HUGO CARVALHO DE AGUIAR/ JOAO ANACLETO MOREIRA/ AVENIDA AFONSO PENA/ DOMINGOS DINARD/ PADRE ALBERTO FUGER/ ANALIO JOSE DA COSTA/ FRANCISCO NEVES MASSOTE/ ANTONIO MOREIRA MAIA/ SANTOS FIORINE/ WANTUIL CAMBRAIA DE ABREU/ JOAO PINHEIRO/ JOSE  | 7 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
|                      | CAMBRAIA DE ABREU/ PICHARA MIGUEL/ VICENTE FERREIRA DE FARIA/ SITIO SERRINHA/ AAB/ FAZENDA CANAA/ FAZENDA RETIRO/ FAZENDA SANTO ANTONIO/ CLOVES FERREIRA D SILVA/ BASTOS GARCIA/ MIGUEL NOGUEIRA/ BASTOS NETO/ MONSENHOR ROMEU BORGES/ GETULIO VARGAS/ AQUILES GAMBOGI/ POLICENO MAIA/ PRAÇA NOSSA SENHORA APARECIDA/ LINO BRAS/ ANA UMBELINA/ ANTONIO SILVEIRA MASSOTE/ DELURDES MELO DE OLIVEIRA/ LUZIA DE CASTRO MENDES/ DOM PEDRO I/ ANTONIO MAIA RIOS/ DOM PEDRO II/ BELIZARIO TAVORA/ RODRIGUES ALVES/ TREZE DE MAIO/ LAURO COELHO/ LAURO SODRE/ CARNEIRO FILHO/ BARÃO RIO BRANCO/ AVENIDA SÃO JOÃO/ BIAS FORTES/ JOSE DO PATROCINIO CARDOSO/ DESEMBARGADOR MAGALHÃES/ DELFIM MOREIRA/ SALOMÃO CANDIDO/ ANTONIO DO PRADO/ MIGUEL BOTINHA/ CAR.  |   |
| PSF SÃO LUIZ         | RUA ANA JACINTO RIOS/ HILÁRIO LOPES DA SILVA/ OLVEIROS ALVES DE SOUZA/ OTACILIO MOREIRA SILVA/ ANTONIO NEVES DA ROCHA/ JOSE CAMBRAIA DA SILVEIRA/ GUAPÉ/ SANTO ANTONIO/ EXPEDICIONÁRIO MARIO MIGUEL/ ANTONIO ISIDORO BARBOSA/ ANANIAS JOSE DE CASTRO/ MARIANA VERÔNICA DA CRUZ/ AVENIDA FRANCISCO VENANCIO ALMEIDA/ EXPEDICIONÁRIO MACIEL BARBOSA/ OURO/ MÁRMORE/ ESMERALDA/ TURMALINA/ DIAMANTE/ AVENIDA FAUSTO RIBEIRO GIBRAM/ OSCAR PEREIRA BARBOSA/ 28 DE SETEMBRO/ MARIA ANASTACIA BARBOSA/ LEO CLUBE/ MIZAEAL ANTONIO PEREIRA/ LUCIANA ANASTÁCIA BARBOSA/ FLORIANO PEIXOTO/ CATAGUASES/ JOSE CAMBRAIA DA SILVEIRA/ HUMBERTO AUGUSTO/ MARIETA RODRIGUES LIMA/ JOÃO DINIZ MURTA/ SÃO JOSÉ/ PRESIDENTE KENEDY/ ADELINO TEIXEIRA/ NÁPOLIS/ FRANCISCO SILVÉRIO DE ALMEIDA/ LEVI COUTO ALVARENGA/ BARBARA CAROLINA DE JESUS/ MILÃO/ VENEZA/ DONIZETE BELCHIOR DA SILVA/ AILTON DE ASSIS CARVALHO/ JOSE DE OLIVEIRA BARRA/ JOAQUIM BATISTA DE OLIVEIRA/ VITOR JOSE BATISTA/ JOSE MOREIRA GARCIA/ JOSE ASCEF. | 7 |
| PSF SÃO SEBASTIÃO    | CARLOS CHAGAS/ BLOCO/ JOAQUIM PIMENTA NEVES/ MUCURI/ FREI EUSTÁQUIO/ JOSE CARDOSO FREIRE/ JOAO MARTINS DINIZ/ AVENIDA AMERICO LEÃO/ ITAGIBA LUIZ MARTINS/ PROFESSOR JOSE FLORENCIO/ BERTOLINO MOREIRA GARCIA/ CUSTODIO ALVES BARBOSA/ ANA TIMÉ DE JESUS/ SIDNEY TEIXEIRA DE SOUZA/ ZILA CORREIA DE ARAUJO/ ANTONIO AUGUSTO PINHEIRO/ JOSE MARTIMIANO DA MATA/ ANTONIO FERNANDES ELIAZAR/ EZEQUIEL/ MODESTINO OLIMPIO MOREIRA/ ANTONIO PIMENTA AMELIDA CANDIDO AMORIM  | 6 |
| PSF SÃO SEBASTIÃO II | YPE ROXO/ VEREADOR FRANCISCO ARAUJO RODARTE/ YPE AMARELO/ ORQUIDEAS/ MARGARIDAS/ PRIMAVERA/ ACASSIAS/ HORTENCIA/ FLORES/ CRISANTEMOS/ GIRASSOIES/ PALMEIRAS/ ROSAS/ AMELIA ALVES ALVARENGA/ OLIMPIO FERREIRA LANGSDORF/ HENRIQUETA MARIA TEIXEIRA/ ESTUARDO FERREIRA DE OLIVEIRA/ JOSE ALVES COSTA/ ANA PIRES DE MORAIS/ ODETE ALVES / AEROPORTO/ ALFA/ GAMA/ ZETA/ BETA/ DELTA/ PASSA TEMPO/ OLIVERIO MARTINS DINIZ/ WANTUIL CORREA DOS REIS/ MARIA JOSE FELIPE/ ANTONIO ALVES VILELA/ CHACARA PASSA TEMPO/ ORLANDO ALVES COSTA/ JONAS ALVES COSTA/ JOAO PIRES DE OLIVEIRA/ JOAQUIM PIRES DE OLIVEIRA/ BENEDITA PRADO DINIZ/ SEBASTIÃO DE ALMEIDA.   | 6 |
| PSF VILA AMAURY      | ANTONIO CORREA DOS REIS/ AZARIA DO PADRE/ CANDIDO ALVES DO ESPIRITO SANTO/ FRANCISCO LUIS CARDOSO/ MANOEL PADILHA/ PAULINO JOSE DE OLIVEIRA/ ROMÃO FAGUNDES/ ONOFRE SALVADOR/ ARINOS ALVES DE ANDRADE/ AVENIDA BELO HORIZONTE/ AVENIDA PREFEITO WANDERELEY LUIZ MAIA/ DENIEL FONTES BARRIEL/ MAJOR MISSENO MAIA/ PORTO ALEGRE/ SÃO PAULO/ BOANERGES MAGNO CARDOSO/ FLORIANÓPOLIS/ FRANCISCO DA SILVA/ GERALDO ALVES CORREIA/ JOSE CARLOS RODARTE/ NITERÓI/ SALVADOR/ SEBASTIÃO PEREIRA BAHIA/ CURITIBA/ EVARISTO SILVA/ MARIA DAS DORES ANDRADE/ ORION/ VÊNUS/ VITÓRIA/ ANTONIO VIEIRA/ CUIABÁ/ MANAUS/ NATAL/ RAUL RODRIGUES PORTO/ GOIÂNIA/ MACEIÓ/ ADELINO MISAEL/ ANA ALVES/ CARLOS ANTONIO/ MARIA APARECIDA/ JANDIRA PEREIRA/ BELÉM/   | 7 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
|                      | ARACAJÚ/ MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES/ MACAPÁ/ CAMPO GRANDE/ RECIFE/ BOA VISTA/ FORTALEZA/ JOÃO PESSOA/ MAXIMIANO LOPES DA SILVA/ RIO BRANCO/ SÃO LUIZ/ TEREZINA.   |     |
| PSF VILA ESCOLÁSTICA | JOSE MARTIMIANO DA MATA/ EZEQUIEL/ PRAÇA ABILIO NEVES/ PRINCESA ISABEL/ PROFESSORA DONA MARIQUINHA/ PADRE JERONIMO DA FONSECA/ BENJAMIN CONSTANT/ PRUDENTE DE MORAIS/ SILVIO PERRUPATO / JOSE RAIMUNDO FILHO/ GENTIL TEIXEIRA DE SOUZA/ AMELIA CANDIDO AMORIM/ SAMUEL FRANK SILVA/ RINALDOS/ CUSTODIO NEVES BARBOSA/ ANA BORGES ALVARENGA/ TIBURCIO DE SOUZA/ EXPEDICIONÁRIO JOSE TORRES MOREIRA/ JOSEFINA RIOS/ PEDRO MARTINS DINIZ/ AIRTON RAIMUNDO.  | 7   |
| PSF VILA ETNA        | MARIA MESSIAS CAZECA/ GUADALUPE/ GRANADA/ WERTIMAN VILELA/ MONTE REY/ SAN MARTIN/ PORTO RICO/ ELZA ALVARENGA VILELA/ EL SALVADOR/ HAVANA/ JAMAICA/ HONDURAS/ JOSE VIGLIONE VILELA/ MARTIMIANO JOSE DA MATA FILHO/ JURANDIR BASTOS GARCIA/ HAITI/ ORDELIO SILVA/ ETNA VIGLIONE VILELA/ UDINES/ LEVI COUTO ALVARENGA/ JOSE PARREIRA DE MELO/ CESAR OLINTO DA SILVEIRA/ JOSE LEOCADIO/ VENEZA/ MATILDE SANTIAGO/ MILÃO FLORENCIA/ GENOVA/ ANTONIO RODRIGUES COSTA/ MARIA OLHER BARROS/ EXPEDICIONÁRIO PEDRO NEVES DA SILVA/ CORONEL JUCA BARBOSA/ JORGE EVANDRO SALUME/ GUAPÉ/ EXPEDICIONÁRIO JOSE LEITE RIOS/ OVIDIO MOREIRA MAIA/ OVIDIA MAIA DIAS/ PRESIDENTE TANCREDO NEVES/ DR. ANTONIO ASTOFO VILELA/ AMERICO MASSOTE/ ESTELITA PEREIRA/ CRISTIANO PEREIRA/ MARTIMIANO BASTO FREIRE/ CLARIMUNDO GAMBONI/ JOSAPHAT PINTO DE MORAIS/ ELI POLY/ JOAO RODARTE/ DALMO GARCIA DE CARVALHO/ WALDEMAR GAMBONI/ LUIZ ELIAZAR NICOLAU/ MONTESE/ LECCE/ JOAO BELCHIOR/ JOAO LEOCADIO/ JOAO ALVARENGA SOBRINHO/ JOAO FERNANDES SOBRINHO/ JOAO FERNANDES SANTIAGO/ JORGE EVANDRO SALUME/ BRASIL VILELA/ SATURNINO VILELA/ IBRAIM BASTOS GARCIA/ DALMO GARCIA DE CARVALHO. | 6   |
| PSF VILA SÃO JORGE   | PEDRO MIGUEL ROGANA/ LAZARA DE ANDRADE CARDOSO/ JOSE GERALDO DE PAULA FILHO/ WILSON ANTONIO DE JESUS/ ALVIMAR LEIBENIZ LEITE/ RUA UM – PEDREIRA/ RUA DOIS – PEDREIRA/ RUA TRÊS – PEDREIRA/ ROBERTO PERLÚCIO MEIRELES/ ANTONIO MENDES FILHO/ RUA H – CIDADE JARDIM/ PADRE VICENTE RODRIGUES DA COSTA/ PHYLEMON SOARES/ JOSE ASSUNÇÃO SOBRINHO/ MAJOR DANIEL DE SOUZA/ MARIO ALMEIDA/ VALDIVINO JOSE SANTANA/ CORONEL MARQUES/ JOAO MARTIMIANO DA MATA/ NELSON MENDES/ NESTOR DE BASTOS FREIRE/ PROFESSORA NAZIRA ELIAZAR/ JOAO SILVEIRA BRASIL/ JOSE AUGUSTO D. CARVALHO/ ANTONIO ALVES DOS REIS/ ULISSES VICENTE DE ALMEIDA/ PEDRO PEIXOTO/ LUIZ GONZAGA RIOS/ FRANCISCO FERREIRA BARBOSA/ SEBASTIÃO DOMINGOS SOBRINHO/ JORGE MARTINS/ SEBASTIANA ALVES DE SOUZA/ JOSE REIS/ AFONSO AGUIAR/ ADELINO CARDOSO DE SÁ/ TEREZINHA MONTEIRO GUEDES/ LEAL FRANCISCO MOREIRA/ ANTONIO ALMEIDA/ ROMEU RODRIGUES NEVES/ GERALDINO LUIZ PEDROSO/ TRAVESSA GERALDINO LUIZ PEDROSO/ SEBASTIÃO CORREIA/ MARIA REIS SILVA.   | 7   |
| PSF ZONA RURAL       | COMUNIDADE BASÍLIOS/ COMUNIDADE BOM JARDIM/ COMUNIDADE PORTO DOS MENDES/ COMUNIDADE RIBEIRÃO SANTO ANTÔNIO/ COMUNIDADE VELOSO/ COMUNIDADE DIAS/ COMUNIDADE BATISTA/ COMUNIDADE TOSCANO DE BRITO/ COMUNIDADE CAPÃO.  | 11  |
| TOTAL                |   | 117 |