



EDITAL Nº 001/2017

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

QUADRO I

| ITEM | RESPONSÁVEL              | ATIVIDADES   | DATA                           |
|------|--------------------------|--|--------------------------------|
| 01   | Prefeitura de Bertópolis | Data da publicação do Edital no Diário Oficial de Minas Gerais e jornal de circulação regional.  | 25/11/2017                     |
| 02   | Candidato                | Data de início e encerramento das inscrições.  | 28/11/2017 a<br>17/12/2017     |
| 03   | Candidato                | Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.   | 28, 29 e 30/11/2017            |
| 04   | Candidato                | Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.   | 18/12/2017                     |
| 05   | Gazzinelli Consultoria   | Data limite para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção nos quadros de avisos da Prefeitura de Bertópolis, da Secretaria Municipal de Educação e nos endereços eletrônicos sites: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.bertopolis.mg.gov.br">www.bertopolis.mg.gov.br</a>                                       | 12/12/2017<br>Até às 18h00min. |
| 06   | Gazzinelli Consultoria   | Data limite para informar à Prefeitura de Bertópolis, o número de Candidatos inscritos.  | 20/12/2017                     |
| 07   | Gazzinelli Consultoria   | Data limite para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública nos quadros de avisos da Prefeitura de Bertópolis, da Secretaria Municipal de Educação e nos endereços eletrônicos sites: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.bertopolis.mg.gov.br">www.bertopolis.mg.gov.br</a>                              | 21/12/2017<br>Até às 18h00min. |
| 08   | Candidato                | Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por função pública.  | 26/12/2017                     |
| 09   | Prefeitura de Bertópolis | Data limite para a Gazzinelli solicitar da Administração Pública Municipal de Bertópolis a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala).   | 26/12/2017                     |
| 10   | Gazzinelli Consultoria   | Data limite para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas nos endereços eletrônicos sites: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> , <a href="http://www.bertopolis.mg.gov.br">www.bertopolis.mg.gov.br</a> e nos quadros de avisos da Prefeitura de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação.       | 03/01/2018<br>Até às 18h00min. |
| 11   | Gazzinelli Consultoria   | Data limite para divulgação do Cartão de Inscrição no endereço eletrônico site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.  | 08/01/2018<br>Até às 18h00min. |
| 12   | Gazzinelli Consultoria   | <b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E TRATORISTA.</b>  | <b>14/01/2018</b>              |
| 13   | Gazzinelli Consultoria   | Data da divulgação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas nos endereços eletrônicos sites: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.bertopolis.mg.gov.br">www.bertopolis.mg.gov.br</a>   | 16/01/2018<br>Até às 18h00min. |
| 14   | Candidato                | Prazo de recursos dos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas – email: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>   | 17/01/2018 a<br>19/01/2018     |
| 15   | Gazzinelli Consultoria   | Data limite para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> no endereço eletrônico site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>  | 30/01/2018<br>Até às 18h00min. |
| 16   | Gazzinelli Consultoria   | Data limite para divulgação das notas dos Candidatos para consulta no endereço eletrônico site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>   | 31/01/2018<br>Até às 18h00min. |
| 17   | Candidato                | Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado das notas das provas objetivas– email: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>   | 01, 02 e 03/02/2018            |
| 18   | Gazzinelli Consultoria   | Data da divulgação de respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas para consulta no endereço eletrônico site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>   | 08/02/2018<br>Até às 18h00min. |
| 19   | Gazzinelli Consultoria   | Divulgação dos relatórios: Classificação final dos Candidatos e Classificação final dos Candidatos deficientes nos endereços eletrônicos sites: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> , <a href="http://www.bertopolis.mg.gov.br">www.bertopolis.mg.gov.br</a> e nos quadros de avisos da Prefeitura de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação. | 09/02/2018<br>Até às 18h00min. |

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo Simplificado, nos quadros de avisos da Prefeitura de Bertópolis – MG, da Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), para evitar perda de prazo dos recursos.



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

O **Prefeito Municipal de Bertópolis - MG**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **28 de Novembro a 17 de Dezembro de 2017**, as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** de provas para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto na Lei Complementar nº 585/2006, Lei Complementar nº 717/2017 e Lei Federal nº 11.350/2006, relacionadas no **QUADRO III** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO III**, obedecendo às normas seguintes:

### 01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

- 1.1 Os Candidatos selecionados serão contratados de acordo com os requisitos da Lei Complementar nº 585/2006, Lei Complementar nº 717/2017 e Lei Federal nº 11.350/2006.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zonas urbana e rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

### 02 - DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 2.1 As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo para contratação temporária, são as constantes do QUADRO III deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

### 03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 28 de Novembro a 17 de Dezembro de 2017, das 07h00min às 13h00min nos dias úteis, na:

**Secretaria Municipal de Educação** da Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG  
Rua Fabrício Mendes, s/n - Centro  
CEP: 39.875.000 – Bertópolis – MG

- 3.1.1 **Pela internet:** no endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) conforme especificado no item 05.
- 3.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

### 04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo:
  - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;



- 4.1.2 O Candidato que se inscrever para a função pública de Agente Comunitário, deverá residir na área da Comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste Edital;
- 4.1.3 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 4.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO III deste Edital, correspondente a função pública em que concorrerá.  
O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo seletivo ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo de cargos ou função pública previstos no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias da data do requerimento da devolução.
- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.8 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br), afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 4.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.11 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos inscritos por afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação, local de inscrição presencial e nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br)
- 4.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
- 4.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.



## 05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), solicitada entre 08h00minh do dia 28/11/2017 e até às 18h00min do dia 17/12/2017, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 18/12/2017. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de função pública uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.9 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo.
- 5.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e gerar uma segunda via do mesmo.
- 5.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.12 A homologação da inscrição realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Bertópolis, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.14 É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.15 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo será do Banco Sicoob sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 756. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.16 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., através de e-mail: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br) ou pelo telefone (33) 3522-1143, para recebimento de um boleto autêntico.



- 5.17 O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.
- 5.18 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.19 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 05(cinco) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

## 06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os (as) Candidatos (as) amparados (as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o (a) Candidato (a) que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
- 6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:
  - 6.3.1 Inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
  - 6.3.2 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de função pública e nem de vínculo empregatício com Empresas, conforme modelo constante no anexo II deste Edital.
  - 6.3.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, conforme modelo constante no anexo II deste Edital.
  - 6.3.4 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo juntamente com a documentação dos subitens 6.3.1, 6.3.2 e 6.3.3, caso seja indeferida a isenção o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.4 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.5 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 28, 29 e 30 de Novembro de 2017.
- 6.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 6.8 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma função pública.
- 6.9 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) , [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação, no dia 12 de Dezembro de 2017.
- 6.10 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitens 6.3.1, 6.3.2 e 6.3.3 do Edital, poderá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, no local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado, ou encaminhada via postal com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:



DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – sala A  
– Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Processo Seletivo – Edital nº 001/2017  
Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 6.10.1 O nome do Candidato e endereço completo deverá constar no verso do envelope.  
6.11 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

#### **07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato.  
7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Bertópolis indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.  
7.3 Compete ao Prefeito do Município de Bertópolis, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado final.  
7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) , [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) , nos quadros de avisos da Prefeitura de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação e em jornal de circulação regional.

#### **08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecida neste Processo Seletivo.  
8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.  
8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª



- (quadragésima primeira) vaga, 61<sup>a</sup> (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto nº 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função pública em provimento.
- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de Dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
  - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
  - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de Dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.7, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo via internet ou presencial, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos Correios via Sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições com as informações que seguem para:



DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – sala A  
– Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Processo Seletivo – Edital nº 001/2017  
Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG  
**PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**Nome do Candidato: xxxxxx**

- 8.6.1 O nome do Candidato e endereço completo deverá constar no verso do envelope.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo V, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido durante o período de inscrições pelos Correios via Carta Registrada ou Sedex com AR para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.14 A nomeação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com o subitem 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.15 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.16 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.17 O Candidato classificado no Processo Seletivo será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.18 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.19 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública



para o qual se inscreveu.

- 8.20 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3298/1999, Decreto Federal nº 5296/2004, Lei Federal nº 7853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ.

## 09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo estarão à disposição no endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) a partir das 18h00min do dia 08 de Janeiro de 2018 e na Secretaria Municipal de Educação, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-1143 e email: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br)
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Fiscal de sala no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão definitivo de inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17h00min do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

## 10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO III deste Edital.
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova prática para as funções pública de: Operador de máquina pesada (operador de motoniveladora e operador de retroescavadeira) e Tratorista (operador de trator agrícola).
- 10.4 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO III deste Edital.
- 10.5 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 02 (duas) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO III deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## 11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 23 à página 27.
- 11.2 As atribuições das funções públicas integram o presente Edital da página 28 à página 31.



## 12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10, conforme QUADRO III.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada função pública, especificado no QUADRO III deste Edital.
- 12.3 Será classificado o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO III deste Edital.
- 12.4 O Candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do Processo Seletivo.
- 12.5 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.6 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.7 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo julgar necessária.
- 12.9 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
- 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
- 12.12 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO III de cada função pública onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.
- 12.13 O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06:
  - I – Residir na área da Comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação deste Edital;
  - II – Participar, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a ser oferecido pela Administração após a contratação.
- 12.13.1 A comprovação de residência deverá ser feita mediante Atestado firmado por uma Autoridade Pública ou Presidente de Entidade legalmente constituída, sendo que esta comprovação dar-se-á no ato da contratação.
- 12.13.2 O Agente de Combate às Endemias deverá preencher o seguinte requisito para o exercício da atividade, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06:
  - I – Participar, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a ser oferecido pela Administração após a contratação.
- 12.13.3 Não se aplicam as exigências a que se refere o inciso III do art. 6º e o inciso II do art. 7º da Lei nº 11.350/06, aos que, na data da publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.



### 13 - DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 13.1 A prova prática de Operador de máquina pesada (operador de motoniveladora e operador de retroescavadeira) e Tratorista (operador de trator agrícola) é de caráter classificatório e eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos e detalhados no subitem 13.2.
- 13.1.1 Local e Horário: **A prova prática será realizada na mesma data da prova objetiva, ou seja, dia 14 de Janeiro de 2018**, o horário e local será comunicado posteriormente, mediante publicação de edital de convocação a ser publicado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG, da Secretaria Municipal de Educação e nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br)
- 13.1.2 A prova prática será coordenada pela Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas especialmente designados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 13.1.3 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C”.
- 13.1.4 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 13.1.5 A prova prática será avaliada conforme critérios especificados na tabela do subitem 13.2.
- 13.1.6 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
- a) APTO: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática.
- b) INAPTO: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 13.1.7 A prova prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 13.2 Critérios de avaliação da prova prática:

| <b>1. CHEGAGEM, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA</b>   |             |
|---|-------------|
| 1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico e óleo de caixa.<br>1.2. Luzes.<br>1.3. Radiador.<br>1.4. Bateria.  | Apto/Inapto |
| <b>2. SEGURANÇA</b>   |             |
| 2.1. Direção.<br>2.2. Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico.   | Apto/Inapto |
| <b>3. MOVIMENTAÇÃO DA MÁQUINA</b>   |             |
| 3.1. Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento).   | Apto/Inapto |
| <b>4. OPERACIONALIZAÇÃO DA MÁQUINA</b>  |             |
| 4.1. Escarificador/movimentação.<br>4.2. Lâminas (posição dos ângulos).<br>4.3. Enchimento de caminhos.<br>4.4. Simulação de máquina atolada. | Apto/Inapto |



- 13.3 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 13.4 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 13.5 O Avaliador da prova prática terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 13.6 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

#### 14 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 14.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas serão realizadas **no dia 14 de Janeiro de 2018**, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Bertópolis de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis, da Secretaria Municipal de Educação e nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br)
- 14.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 14.3 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO III deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 14.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 14.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo.
- 14.6 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
- 14.7 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 14.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou



anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br) e afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.

- 14.8 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no item 14.7 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 14.9 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo ou a Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 14.10 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 14.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 14.12 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 14.12.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo V deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o email: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br) , antes do término das inscrições.
- 14.13 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.
- 14.14 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o Candidato que:
  - 14.14.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens ;
  - 14.14.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
  - 14.14.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
  - 14.14.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - 14.14.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - 14.14.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo;
  - 14.14.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - 14.14.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - 14.14.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - 14.14.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - 14.14.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



- 14.15 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 14.14 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 14.16 No dia de realização das provas, a Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 14.14.
- 14.17 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
- 14.18 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 14.19 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Fiscal devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 14.20 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 14.21 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.**
- 14.22 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após uma hora do início da mesma.**
- 14.23 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Fiscal de sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
- 14.24 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 14.25 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.
- 14.26 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 14.27 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 14.28 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Processo Seletivo no dia da realização das provas ou encaminhar email para: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br)

## 15 – DO DESEMPATE

- 15.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
- 15.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos específicos;
- 15.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos pedagógicos;



- 15.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- 15.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
- 15.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- 15.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais do veículo;
- 15.1.7 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais da máquina;
- 15.1.7 tiver a idade mais elevada;
- 15.1.8 por sorteio público.
- 15.2 O Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar Certidão que comprove a sua participação dentro do período de inscrições, com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – sala A  
– Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Processo Seletivo – Edital nº 001/2017  
Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG  
**CERTIDÃO PARA DESEMPATE**  
**Nome do Candidato: xxxxxx**

- 15.12.1 O nome do Candidato e endereço completo deverá constar no verso do envelope.

## **16 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

- 16.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no:  
Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Fabrício Mendes, s/n – Centro - CEP: 39.875-000 – Bertópolis – MG;  
Endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) ;  
Endereço eletrônico site: [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br) ;  
Em jornal de circulação regional.
- 16.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados serão publicados separadamente por função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## **17 - DOS RECURSOS**

- 17.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial e dos demais resultados do Processo Seletivo de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 17.2 O recurso a que se refere o subitem 17.1, dirigido à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, poderá ser entregue:



Secretaria Municipal de Educação, local da realização das inscrições presenciais situada à:  
Rua Fabrício Mendes, s/n - Centro – CEP. 39.875-000 – Bertópolis - MG;

Ou enviado via internet para o email: [recursos@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br)

Apresentados em obediência às seguintes especificações:

- a) indicação do número das questões, em ordem crescente;
  - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado.
- 17.3 Os recursos que forem enviados para outro (s) endereço (s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 17.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 17.4 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 17.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.6 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 17.2 e QUADRO I deste Edital.
- 17.7 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 17.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 17.9 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## **18 - DA CONTRATAÇÃO**

- 18.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 18.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
  - 18.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
  - 18.1.3 CPF;
  - 18.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - 18.1.5 PIS/PASEP;
  - 18.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
  - 18.1.7 Comprovante de endereço;
  - 18.1.8 Para os aprovados no cargo de motorista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO III deste Edital;
  - 18.1.9 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
  - 18.1.10 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
  - 18.1.11 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
  - 18.1.12 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - 18.1.13 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG.
- 18.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;



- 18.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

## 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 19.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo se encontra afixado, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação, local da realização das inscrições presenciais, e disponível nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br), onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 19.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 19.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até três dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública, que será publicado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG e da Secretaria Municipal de Educação e nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br)
- 19.5 A Prefeitura Municipal de Bertópolis e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo.
- 19.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo anterior.
- 19.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO III deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital.
- 19.8 Será publicado no relatório do Resultado Final apenas os nomes dos Candidatos aprovados.
- 19.9 As contrações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Complementar nº 585/2006 e Lei Complementar nº 717/2017 do Município de Bertópolis - MG e Lei Federal nº 11.350/2006.
- 19.10 O prazo de validade de contratação dos aprovados no Processo Seletivo para os casos de que trata o art. 37, inciso IX da Constituição Federal será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso persista a situação de excepcional interesse público.
- 19.11 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 19.12 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 19.13 As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 19.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO III têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a



- ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo.
- 19.15 A convocação dos Candidatos aprovados será publicada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação situada à Rua Fabrício Mendes, s/n - Centro – CEP: 39.875-000 – Bertópolis - MG, no endereço eletrônico site: [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br), publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG.
  - 19.16 O Candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
  - 19.17 A Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
  - 19.18 A Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG, não disponibilizará de transportes e alimentação para os Servidores, quando destinados a prestar serviços fora da Sede do Município.
  - 19.19 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. não participa do Processo de Homologação, Contratação e Posse dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG.
  - 19.20 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
  - 19.21 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
  - 19.22 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
  - 19.23 Os requisitos, as atribuições e carga horária dos Servidores municipais das funções públicas em Processo Seletivo são as constantes das Leis Complementares nº 585/2006 e nº 717/2017 do Município de Bertópolis - MG e Lei Federal nº 11.350/2006.
  - 19.24 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG e da Secretaria Municipal de Educação situada à Rua Fabrício Mendes, s/n - Centro – CEP: 39.875-000 - Bertópolis – MG, no endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e em jornal de circulação regional.
  - 19.25 O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni - MG, Telefax: (33) 3522-1143 - endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br)
  - 19.26 A Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
  - 19.27 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo serão guardados pela Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
  - 19.28 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 17 deste Edital.



19.29 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de Bertópolis - MG.

Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG, 27 de Novembro de 2017.

Original assinado  
Aristides Ângelo Rossi Depolo  
Prefeito do Município



**QUADRO II**

**AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.  
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO.**

**AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA:**

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Fiscal a presença do Coordenador do Processo Seletivo;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:**

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo;
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta, caso isto aconteça, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Processo Seletivo.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

**ÁREA 1**



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

**ÁREA 2**



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

**ÁREA 3**



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

**ÁREA 4**



|   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS - MG |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Nº INSCRIÇÃO: 000                       |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| FULANO DE TAL                           |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| ENFERMEIRO                              |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| MG - XXXXXXXXXX                         |                          |                          |                          |                          | SALA 01                  |                          |                          |                          |                          |
| ESCOLA MUNICIPAL, CANTINHO DO CÉU       |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| RUA DAS NUVENS, S/N - SÃO PEDRO         |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| BERTÓPOLIS - MG                         |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>I</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>N</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>S</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>C</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>R</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>J</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>I</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>C</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ã</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>O</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>PROVA</b>                            | <input type="checkbox"/> |
| 01                                      | <input type="checkbox"/> |
| 02                                      | <input type="checkbox"/> |
| 03                                      | <input type="checkbox"/> |
| 04                                      | <input type="checkbox"/> |
| 05                                      | <input type="checkbox"/> |
| 06                                      | <input type="checkbox"/> |
| 07                                      | <input type="checkbox"/> |
| 08                                      | <input type="checkbox"/> |
| 09                                      | <input type="checkbox"/> |
| 10                                      | <input type="checkbox"/> |
| 11                                      | <input type="checkbox"/> |
| 12                                      | <input type="checkbox"/> |
| 13                                      | <input type="checkbox"/> |
| 14                                      | <input type="checkbox"/> |
| 15                                      | <input type="checkbox"/> |
| 16                                      | <input type="checkbox"/> |
| 17                                      | <input type="checkbox"/> |
| 18                                      | <input type="checkbox"/> |
| 19                                      | <input type="checkbox"/> |
| 20                                      | <input type="checkbox"/> |
| 21                                      | <input type="checkbox"/> |
| 22                                      | <input type="checkbox"/> |
| 23                                      | <input type="checkbox"/> |
| 24                                      | <input type="checkbox"/> |
| 25                                      | <input type="checkbox"/> |
| 26                                      | <input type="checkbox"/> |
| 27                                      | <input type="checkbox"/> |
| 28                                      | <input type="checkbox"/> |
| 29                                      | <input type="checkbox"/> |
| 30                                      | <input type="checkbox"/> |
| ASSINATURA                              |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



| QUADRO III |  |   |                                  |                                 |                         |                                |                       |  |                |                   |
|------------|--|---|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|--|----------------|-------------------|
| CÓDIGO     | CARGO  | REQUISITO/ESCOLARIDADE  | Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA | Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE | VALOR DO VENCIMENTO R\$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ | CARGA HORÁRIA SEMANAL | DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS                 | Nº DE QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
| 01         | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF: SEDE BERTÓPOLIS   | NÍVEL FUNDAMENTAL   | 05                               | 01                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 02         | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF: ÁGUA VERMELHA     | NÍVEL FUNDAMENTAL   | 01                               | 00                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 03         | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF: BEIRA DE UMBURANA | NÍVEL FUNDAMENTAL   | 01                               | 00                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 04         | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF: PRADINHO          | NÍVEL FUNDAMENTAL   | 02                               | 00                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 05         | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF: SANTA MARIA       | NÍVEL FUNDAMENTAL   | 01                               | 00                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 06         | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF: UMBURANINHA       | NÍVEL FUNDAMENTAL   | 02                               | 00                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 07         | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF: VEREDA            | NÍVEL FUNDAMENTAL   | 01                               | 00                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 08         | AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS                        | NÍVEL FUNDAMENTAL   | 04                               | 01                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 09         | ASSISTENTE SOCIAL                                    | CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 01                               | 00                              | 2.000,00                | 100,00                         | 30 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 10         | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                              | NÍVEL MÉDIO   | 07                               | 01                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | LÍNGUA PORTUGUESA<br>CONHEC. INFORMÁTICA         | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 11         | AUXILIAR DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO                  | NÍVEL MÉDIO   | 01                               | 00                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 12         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS                          | ALFABETIZADO  | 11                               | 01                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | LÍNGUA PORTUGUESA<br>MATEMÁTICA                  | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 13         | ENFERMEIRO   | CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE     | 02                               | 00                              | 2.639,00                | 130,00                         | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 14         | GARI   | ALFABETIZADO  | 11                               | 01                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | LÍNGUA PORTUGUESA<br>MATEMÁTICA                  | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 15         | MÉDICO CLÍNICO - ESF                                 | CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE       | 01                               | 00                              | 5.500,00                | 160,00                         | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 16         | MOTORISTA  | NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA "D"                             | 07                               | 01                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS<br>CONHEC. GERAIS DO VEÍCULO | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 17         | ODONTÓLOGO   | CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE    | 01                               | 00                              | 2.463,07                | 120,00                         | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                              | 20             | 5,0               |
| 18         | OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO                             | NÍVEL MÉDIO   | 02                               | 00                              | 1.151,08                | 57,00                          | 40 h                  | LÍNGUA PORTUGUESA<br>CONHEC. INFORMÁTICA         | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |



| QUADRO III |  |  |                                  |                                 |                         |                                |                       |   |                |                   |
|------------|--|--|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|---|----------------|-------------------|
| CÓDIGO     | CARGO  | REQUISITO/ESCOLARIDADE                                       | Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA | Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE | VALOR DO VENCIMENTO R\$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ | CARGA HORÁRIA SEMANAL | DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS                | Nº DE QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
| 19         | OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (motoniveladora)  | ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA "C"                             | 01                               | 00                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS<br>CONHEC GERAIS DA MÁQUINA | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 20         | OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (retroscavadeira) | ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA "C"                             | 01                               | 00                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS<br>CONHEC GERAIS DA MÁQUINA | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 21         | PEDREIRO                                     | ALFABETIZADO   | 01                               | 00                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | LÍNGUA PORTUGUESA<br>MATEMÁTICA                 | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 22         | RECEPCIONISTA                                | NÍVEL MÉDIO  | 01                               | 00                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | LÍNGUA PORTUGUESA<br>CONHEC. INFORMÁTICA        | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 23         | TÉCNICO DE ENFERMAGEM                        | CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 09                               | 01                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                             | 20             | 5,0               |
| 24         | TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO             | NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE + REGISTRO NA DRT             | 02                               | 00                              | 1.014,00                | 50,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                             | 20             | 5,0               |
| 25         | TRATORISTA (operador de máquina agrícola)    | ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA "C"                             | 01                               | 00                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS<br>CONHEC GERAIS DA MÁQUINA | 10<br>10       | 5,0<br>5,0        |
| 26         | VIGILANTE SANITÁRIO                          | NÍVEL FUNDAMENTAL  | 01                               | 00                              | 937,00                  | 46,00                          | 40 h                  | CONHEC. ESPECÍFICOS                             | 20             | 5,0               |



**ANEXO I**  
**PROGRAMAS DAS PROVAS**  
**EDITAL Nº 001/2017 – PROCESSO SELETIVO**

**PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA NÍVEL ELEMENTAR/ALFABETIZADO PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI e PEDREIRO**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

**II - MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

**PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL MÉDIO PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECEPCIONISTA**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA -** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura argumentativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostrofo; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003-2007, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2003 - 2007, BrOffice); Banco de dados Access; Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

**PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aleitamento materno; Objetivos; Importância; Nutrição infantil e de gestantes; Principais grupos de alimentos; Importância da alimentação balanceada; Vacinação infantil; Principais vacinas; Datas para vacinação; Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Lei orgânica da saúde nº 8.080/90; Visita domiciliar; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, e equidade; Sistema de



informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Estatuto da criança e adolescente; Estatuto do Idoso; Noções de ética e cidadania.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE DE ÀS ENDEMIAS**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios e diretrizes do sistema único de saúde e a Lei orgânica da saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras; Noções de ética e cidadania; Formas de aprender e ensinar em educação popular promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, e equidade.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do Serviço Social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência Social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na Assistência Social; Ética em Serviço Social; Programas, Projetos, Serviços, Benefícios da Assistência Social e Saúde; Projeto ético político do Serviço Social; Constituição Federal de 1988: Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º), Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11), Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993; Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências - atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007 - Dispõe sobre os Benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da Assistência Social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 - Aprova a tipificação nacional de serviços socioassistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1 de Dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1 de Outubro de 2003 - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 - Sistema nacional de políticas públicas sobre drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990 - Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011 - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de Abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão negativa; Auto de infração; Notificação; Dívida ativa; Lançamento de tributos; Taxas pelo poder de polícia; Taxas pelos serviços públicos, Fiscalização; Imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN); Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU); Imposto sobre a transmissão de bens imóveis (ITBI); Crédito tributário; Isenção; Obrigação tributária; Sujeito passivo; Sujeito ativo; Processo tributário administrativo (impugnação de auto de infração); Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, lançamentos contábeis, livros fiscais e contábeis, plano de conta, pessoa física, pessoa jurídica); CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica); Documento de constituição de Empresas; Declaração de imposto de renda; Crimes contra a ordem



tributária; Constituição Federal de 1988 - Art. 145 a 158; Código tributário do Município; Lei orgânica do Município.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Metodologia da assistência de enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem e exame físico; Processo de enfermagem; Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem: exercício profissional, princípios, direitos, deveres e regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; Enfermagem em saúde pública: influenza pandêmica A (H1N1), dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, tétano acidental, tétano neonatal, tuberculose, varicela/herpes zoster, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose, dislipidemia; Hipertensão arterial; Sistema único de saúde (SUS); Programa nacional de imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama, humanização do parto e nascimento, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, gravidez de risco, emergências e urgências obstétricas e ginecológicas; Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, saúde da criança, assistência de enfermagem à criança hospitalizada, doenças agudas na infância e prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente, vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência e distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica, promoção de hábitos saudáveis, atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa, avaliação global da pessoa idosa, atenção domiciliar às pessoas idosas e principais agravos a saúde do idoso; Políticas públicas de saúde; Normas e diretrizes do PSF - Programa saúde da família - Ministério da Saúde; Portaria nº 3124/2012 - Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família; Portaria nº 2488/2011 - Aprova a política nacional de atenção básica.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO CLÍNICO - ESF**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Agentes anti-infecciosos, quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatóide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireóide; Doenças das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis (DST) e AIDS; Doenças vasculares cerebral; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de Pele; Tumores do fígado; Lei nº 8.080/90 - Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional; Portaria nº 2.488/2011 - Aprova a política nacional de atenção básica.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro: regras gerais de circulação: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos veículos, registro, licenciamento e dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação, das penalidades, medidas e processo administrativo, das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: a sinalização de trânsito, gestos e sinais Sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura e fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da



reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios; sistema elétrico, pneus e chassi.

**II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Sistema de lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema elétrico.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ODONTÓLOGO**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política nacional de saúde e Sistema único de saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersetorialidade, Biossegurança, Bioética, Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos, educação em saúde, promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença, organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar, emergências e urgências em Odontologia, diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença, manifestações bucais das doenças sistêmicas, terapêuticas medicamentosas, anestesiologia, atendimento a pacientes com necessidades especiais, trabalho em equipe multidisciplinar, semiologia e patologia bucal, proteção do complexo dentino-pulpar, procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia; Crescimento e Desenvolvimento; Noções de interesse odontopediátrico; Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontopediátrica; Doença periodontal na criança radiologia em odontologia; Ética e legislação; Flúor: uso, metabolismo, mecanismo de ação, intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

### **PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (operador de motoniveladora e retroescavadeira) E DE TRATORISTA (operador de trator agrícola)**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro: regras gerais de circulação: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos veículos, registro, licenciamento e dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação, das penalidades, medidas e processo administrativo, das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: a sinalização de trânsito, gestos e sinais Sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura e fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios; sistema elétrico, pneus e chassi.

**II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA:** 01 – Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluídos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; 02 - Manutenção e Lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de combustível; 04 - Sistema elétrico; 05 - Sistema de frenagem; 06 - Sistema de lubrificação do motor; 07 - Sistema de purificação de ar do motor; 08 - Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; 09 - Procedimentos de segurança; 10 - Funcionamento básico dos motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de ética e lei do exercício profissional; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: influenza pandêmica a (H1N1), amebíase, ancilostomíase, ascaridíase, candidíase, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, doenças diarreicas agudas, doença meningocócica, esquistossomose mansônica, febre amarela, giardíase, gonorréia, hanseníase, hepatite A, hepatite B, hepatite C, hepatite D, herpes simples, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, malária, poliomielite, raiva, rubéola e síndrome da rubéola congênita, sarampo, sífilis adquirida e congênita, teníase/cisticercose, tétano acidental, tétano



neonatal, toxoplasmose, tracoma, tuberculose, varicela/herpes zoster e DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose e dislipidemia; O sistema único de saúde (SUS); Estratégia de saúde da família; Atuação nos programas do Ministério da saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na imunização; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do trabalho e emprego, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações vigentes à época da realização do Processo Seletivo; NBR 14.280 (cadastro de acidente de trabalho - procedimento e classificação); Comunicação de acidente em serviço - serviço público federal - CAT/SP; Lei vigente nº 7.410 de 27/11/85; Decreto nº 92.530 de 09/04/86; Lei nº 8212, de 24 de Julho de 1991 e suas alterações; Lei nº 8.213, de 24 de Julho de 1991 e suas alterações; Decreto nº 3.048, de 06 de Maio de 1999; Decreto nº 3.265, de 29 de Novembro de 1999; Portaria nº 1.823/2012 - Institui a política nacional da saúde do trabalhador e da trabalhadora; Lei nº 6.514/1977 - Altera o capítulo V do Título II da consolidação das leis do trabalho relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências; Decreto nº 8.302 de 04 de Setembro de 2014 - Anatomia e fisiologia humana; Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA); Objetivo; Constituição; Organização; Atribuições e funcionamento; Equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Especificação, utilização, controle, conservação, inspeção e manutenção; Programas de segurança do trabalho: programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA); Programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO); Programa de condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção (PCMAT); Perfil profissiográfico previdenciário (PPP).

### **PROGRAMA DA PROVA DE VIGILANTE SANITÁRIO**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros; Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros; Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos, larvas, baratas, cupins e ratos; Principais venenos comercializados: droga de ação, modo de usar e método para desintoxicação; Noções de Direito Municipal; Tributos municipais; Alvará de saúde; Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária; RDC nº 216 (resolução da diretoria colegiada) - ANVISA - Agência nacional de vigilância sanitária - regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação; Portaria nº 3.252/09 - execução e financiamento das ações de vigilância em saúde pela união, estados, distrito federal e municípios e dá outras providências; Lei orgânica do Município.



**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**  
**EDITAL Nº 001/2017 – PROCESSO SELETIVO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Orientar a comunidade para a utilização adequada dos serviços de saúde; Participar do processo de vigilância à saúde, levantando e registrando dados junto com a equipe de saúde, que permitam a identificação precoce de risco individual e coletivo, e através do acompanhamento e encaminhamento dos grupos de risco aos serviços; e auxiliar na vigilância epidemiológica de nascimentos, doenças e mortes para as intervenções de caráter setorial e intersetorial; Atuar integrado às instituições governamentais e não governamentais, e aos grupos e associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.); Executar, dentro do seu nível de competência, ações básicas de saúde de orientação e acompanhamento a grupos prioritários e educação em saúde; Estimular adequadamente as famílias à organização comunitária; Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão de questões relativas à melhoria de vida da população.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores. Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento. Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático. Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde. Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores. Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento. Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático. Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde. Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência. Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: ASSISTENTE SOCIAL**

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis Fazem a recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação

Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço sócio-educativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários da Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento



para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Realizam a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio-assistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado; Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço sócio-educativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços sócio-educativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo CRAS; Participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos; Seguir atentamente as Normas e Diretrizes do CRAS, dentro e fora da instituição; Realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e diretrizes do CRAS.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Trabalho sem qualquer grau de dificuldade ou complexidade, que resulta em executar as ordens superiores; executar atividades administrativas de pessoal, produção e prestação de serviço, classificando e conferindo documentos; auxiliar em levantamentos, análises de dados pareceres e informações de processo e outros atos relacionados com as atividades administrativas; efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; executar serviços de datilografia e digitação; executar serviços de arquivo, atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: AUXILIAR DE ARRECADACÃO E TRIBUTAÇÃO**

Trabalho que resulta em auxiliar à Tesouraria e à Fiscalização na arrecadação dos tributos municipais. Exige do servidor conhecimento dos Códigos Municipais.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Trabalho simples que consiste em desempenhar tarefas simples, voltadas para a limpeza e conservação de próprios municipais, vias públicas, transportar materiais ou produtos, auxiliar na execução de obras, etc.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: ENFERMEIRO**

Trabalho de relativa complexidade que consiste em fazer desenvolver os trabalhos de enfermagem nos pacientes do município, mediante encaminhamento do Departamento de Saúde.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: GARI**

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: MÉDICO**

Trabalho complexo que consiste em patrocinar a assistência médica à população carente do município através do Departamento de Saúde.



### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: MOTORISTA**

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar documentos e servidores em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras atividades correlatas.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: ODONTÓLOGO**

Examinar pacientes, para fins de diagnóstico odontológico; Realizar tratamentos dentários, protéticos, cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como os de profilaxia e higiene bucal; Tirar e interpretar radiografias dentárias; Elaborar laudos periciais, atestados, relatórios e fichas odontológicas; Proceder à fiscalização de atividades odontológicas no campo da saúde pública; Estudar, planejar e sugerir a adoção de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana e rural; Executar outras tarefas afins.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Operar equipamento de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido, executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagem por telefone, prestar informações sobre localização de setores e pessoas, manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da prefeitura e outros necessários ao serviço, manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários aos serviços, determinar zelar pelo equipamento telefônico e solicitar os serviços de manutenção necessários; atender às normas de segurança do trabalho; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho, participar das reuniões da sua secretaria de lotação, redigir atas, ofícios, portarias, decretos, atos, indicações, digitar, datilografar documentos, correspondências e normas, responder expedientes, escriturar livros, protocolar, exercer função fiscalizadora no âmbito da administração municipal, mantendo altivez e superioridade hierárquica sobre os demais servidores de provimento efetivo; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; Operar máquinas pesadas para a execução de limpeza de ruas e estradas; Entender de mecânica de máquinas pesadas; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: PEDREIRO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de construções, reparos de obras de alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários, orientados por instrução e desenhos ou croquis; assentamento de pisos cerâmicos, azulejos e ladrilhos; construção de lajes e cobertura de telhados, outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: RECEPCIONISTA**

Controlar a recepção de interessados no contato com a Administração Municipal; recebê-los e encaminhá-los na forma devida; agendar compromissos do chefe imediato; operar equipamento de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido; executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagem por telefone; prestar informações sobre localização de setores e pessoas; manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários ao serviço; zelar pelo equipamento telefônico e solicitar os serviços de manutenção necessários para atender às normas de segurança do trabalho; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho, manter sigilo profissional acerca de ligações telefônicas efetuadas ou recebidas, quando assim se fizer conveniente aos interesses da Administração Pública; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista; Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuário; Comunicar ao médico as condições do paciente; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar instrumentos; Auxiliar nas pequenas cirurgias e suturas; Fazer curativos, nebulizações, inalações e retirar pontos, observadas as prescrições médicas; Comunicar a alta dos pacientes aos seus familiares; Fazer balanço mensal dos medicamentos bem como a sua solicitação; Fazer reunião para esclarecimento e orientação a gestantes; Executar outras atividades correlatas.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: TRATORISTA**

Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retro escavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE: VIGILANTE SANITÁRIO**

Trabalho de mínima complexidade que consiste em executar tarefas de campo junto às comunidades urbana e rural, fiscalizar as condições de higiene nos estabelecimentos públicos e privados; verificar em comércios em geral a data de vencimento de produtos perecíveis, bem como nas farmácias fiscalizar as condições de limpeza de restaurantes, açougues, bares, mercearias e similares, autuando o infrator, se for o caso; promover a apreensão de produtos e mercadorias que, por ventura estejam sendo comercializadas fora dos padrões exigidos ou por determinação das vigilâncias estadual e federal; outras tarefas correlatas.



**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL Nº 001/2017 – PROCESSO SELETIVO**

|                                  |  |                        |  |
|----------------------------------|--|------------------------|--|
| <b>Nome completo:</b>            |  |                        |  |
| <b>Identidade nº:</b>            |  | <b>CPF nº:</b>         |  |
| <b>Código da função pública:</b> |  | <b>Função pública:</b> |  |

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS**  
**DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA/VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG, conforme item 06 do Edital nº 001/2017, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

Declaro ainda, que não sou detentor (a) de função pública e nem de vínculo empregatício com Empresa, conforme item 6 do Edital nº 001/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ATENÇÃO!**

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 28, 29 e 30 de Novembro de 2017.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 12 de Dezembro de 2017 até às 18h00min, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação e nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO**  
**EDITAL Nº 001/2017 – PROCESSO SELETIVO**

**À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS – MG.**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bertópolis, sob inscrição nº \_\_\_\_\_ para a função pública de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 17 do Edital nº 001/2017 do Processo Seletivo.

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da (s) prova (s) de :

---

---

---

---

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da(s) prova(s) de:

---

---

---

Outro (especificar abaixo):

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Procurador**



ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
EDITAL N° 001/2017 – PROCESSO SELETIVO

| DADOS DO CANDIDATO<br>(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) |                  |                           |
|---|------------------|---------------------------|
| Nome Completo:                                    |                  |                           |
| Endereço (Rua, n°, complemento):                  |                  |                           |
| Bairro:   | Cidade / Estado: | CEP:                      |
| Telefone:   | CPF:             |                           |
| Número de inscrição:                              | Função pública:  | Código da função pública: |

Solicito conforme subitem 8.5 e/ou subitem 14.12 do Edital n° 001/2017 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- Sala de mais fácil acesso       Prova ampliada       Auxílio para transcrição  
 Ledor       Lactante       Intérprete de Libras  
 Outro - conforme especificação a seguir:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**Se Pessoa com deficiência, especificar a deficiência e o código do CID:**

|  |
|--|
|  |
|  |

Declaro estar ciente dos termos do Edital n° 001/2017 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**EDITAL Nº 001/2017 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de Bertópolis – MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 28 de Novembro de 2017 a 17 de Dezembro de 2017, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Bertópolis, situada à Rua Fabrício Mendes, s/n Centro – CEP: 39.705-000 – Bertópolis - MG, das 07h00min às 13h00min e através do endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO de provas para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto na Lei Complementar nº 585/2006, Lei Complementar nº 717/2017 e Lei Federal nº 11.350/2006.

Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 28 de Novembro de 2017, no local de realização das inscrições presenciais ou através do endereço eletrônico site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br)

A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Processo Seletivo do Edital nº 001/2017 serão publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Educação do Município, em jornal de circulação regional e disponível na íntegra nos endereços eletrônicos sites: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e [www.bertopolis.mg.gov.br](http://www.bertopolis.mg.gov.br)

Bertópolis - MG, 25 de Novembro de 2017.

Original assinado  
Aristides Ângelo Rossi Depolo  
Prefeito do Município