



**Prefeitura Municipal de  
Congonhal - MG  
Concurso Público nº 01/2019**



**EDITAL COMPLETO**

**Inscrições:**

**PERÍODO: DE 08 DE JULHO A 05 DE AGOSTO DE 2019.**

**VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Congonhal”), das **08h00 (oito horas) do dia 08/07/2019 até às 17h00 (dezessete horas) do dia 05/08/2019** (horário de Brasília/DF).

**POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

LOCAL: CRAS  
Rua José do Patrocínio, 528 - Centro  
CONGONHAL/MG

HORÁRIO: das 08h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

**Provas objetivas:**

**PRÁTICAS:**

**DATA PREVISTA: 17/08/2019 (SÁBADO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 13/08/2019 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) .**

**ESCRITAS:**

**DATA PREVISTA: 18/08/2019 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 13/08/2019 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) .**

**MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 03 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720  
Telefax n.º (31) 3024-0770 / 3425.3902 - E-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

O Prefeito Municipal de Congonhal, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas e Provas de Títulos, dependendo do Cargo, para provimento de vagas nos Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme definido na Lei Municipal 940 de 18 de outubro de 1995 e de acordo com as demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público do Município de Congonhal**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através **Portaria 1900 de 4 de abril de 2019**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO XI**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

### 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
  - 2.1.2 **Para Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na área de circunscrição da ESF que irá concorrer desde a data da publicação deste Edital, conforme detalhado no Anexo X, devendo, no momento da inscrição, optar pela ESF de acordo com o seu domicílio, o que será comprovado através de comprovante de endereço, conforme disposto no item 8.5, letra f.**
  - 2.1.3 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1 **Período: de 08 de julho a 05 de agosto de 2019.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** à disposição dos candidatos no horário das 08h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na sede do CRAS, localizada na Rua José do Patrocínio, 528 - Centro - Congonhal/ MG.
  - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VI deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito horas) do dia 08/07/2019 até as 17h00 (dezesete horas) do dia 05/08/2019, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**

- 2.3.3** O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus por possam estar instalados no seu computador.
- 2.3.6** **Atenção: As inscrições efetuadas no dia 05/08/2019, último dia de inscrições, terão seus boletos bancários com vencimento no mesmo dia, sendo de inteira responsabilidade do candidato a alternativa bancária a ser utilizada no pagamento, desde que seja efetuada naquele dia.**
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital, **sendo limite de prazo para pagamento do boleto o último dia das inscrições.**
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Congonhal.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) no **dia 07/08/2019** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelo banco emissor dos boletos.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **13/08/2019**, informar-se pela internet, no site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo XI.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Congonhal e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo 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 pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail, utilizando-se do modelo anexo VII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.16.
- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Congonhal e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** **Após 12/08/2019** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.

- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Congonhal e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 3% (três por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo. Das 109 (cento e nove) vagas a serem preenchidas neste concurso 11 (onze) vagas serão reservadas para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com

custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso, situada à Rua Dom Rodrigo, 303 - Sala 03 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na Prefeitura Municipal - CRAS, Rua José do Patrocínio, 528 – Centro – Congonhal/MG, impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **05/08/2019**.

- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VII do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – **05/08/2019**.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 2.8.12** Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a primeira nomeação de candidato portador de deficiência deverá ser para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer na proporção de 01 (uma) para cada 20 (vinte) nomeações dos aprovados na concorrência plena, ou seja, haverá uma nomeação para candidato deficiente aprovado, independentemente de sua classificação geral, e assim sucessivamente até o vencimento do concurso ou convocação de todos os classificados.
- 2.8.13** Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada a portadores de deficiência, esta será preenchida pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** - CadÚnico, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.2** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, ou
- 3.1.3** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
  - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VIII deste edital,
  - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
    - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
  - apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **08 a 10 de julho de 2019**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso

de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.

**3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.

**3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

**3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IX deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
  - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IX deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
  - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
  - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

**3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.

**3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
- b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IX deste Edital.

**3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo IX deste Edital; ou,
- b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IX deste Edital.

**3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
- b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo IX deste Edital.

**3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:

**3.3.1** Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

- 3.3.2** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 3.3.3** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
- Estiver incorreto;
  - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** **Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Congonhal.**
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- a) Protocolo, na Prefeitura Municipal - CRAS, localizado na Rua José do Patrocínio, nº 528-Centro – Congonhal/MG das 08h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
  - b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

**Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Congonhal - MG**  
**Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição**  
**Nome do candidato**  
**Número de inscrição**

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **18/07/2019**, às 15h00, no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **4 DO CONCURSO**

O concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas Escritas, Provas Objetivas Práticas e Provas de Títulos, conforme especificado neste Edital.

### **4.1 Da Prova Objetiva Escrita:**

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
  - b) Duração: 3 (três) horas.

- c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.
  - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o Cargo exigir.
  - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva escrita.
  - 4.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
  - 4.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva escrita são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
  - 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
  - 4.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

#### 4.2 Da Prova Objetiva Prática:

As provas práticas serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 4.2.1 **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 17/08/2019 – SÁBADO.**
- 4.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Congonhal/MG, no local e horário a serem confirmados dia 13/08/2019, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Congonhal e site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**
- 4.2.3 **Poderão** ser realizadas no dia 17/08/2019 ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4 **Em sendo realizadas em outro dia, após a prova escrita, poderão ser convocados apenas os candidatos classificados até o número máximo de 3 (três) vezes o número de vagas do cargo, a critério da Comissão do Concurso.**
- 4.2.5 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.2.6 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 4.2.7 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 4.2.8 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.9 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

#### 4.3 Da prova de Títulos:

- 4.3.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 4.3.2 Somente haverá Prova de Títulos para os Cargos estabelecidos no Anexo V.
- 4.3.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1.
- 4.3.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 02 a 04/09/2019.**
- 4.3.5 **Os títulos deverão ser protocolados, pessoalmente ou por procurador, junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal – CRAS - Rua José do Patrocínio, 528 - Centro – Congonhal/MG, no horário das 08h00 às 17h00 ou**



**encaminhados, via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, no endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.**

- 4.3.6 Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou por membro da Comissão de Fiscalização, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax.
- 4.3.7 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los no período marcado, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 4.3.8 A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 4.3.9 No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 4.3.10 Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO V não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 4.3.11 Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 4.3.12 Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 4.3.13 O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 4.3.14 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 4.3.15 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 4.3.16 Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente concurso público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 4.3.17 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 4.3.18 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 4.3.19 **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.**
- 4.3.20 Caso o candidato se interessar por antecipar o protocolo dos seus títulos, poderá protocolá-los na coordenação do concurso, no local onde realizar a prova, mediante apresentação do original e cópia simples, ou cópia autêntica por cartório de notas, ciente de que seus títulos somente serão julgados no caso de obter classificação na prova escrita.

#### **4.4 Do Curso de formação inicial**

O Curso de formação inicial será **exigido para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Vigilância Epidemiológica** e terá os seguintes critérios:

- 4.4.1 Será realizado pela equipe da Prefeitura Municipal de Congonhal ou Empresa/Profissional por ela contratado, em local e data a ser divulgado após a publicação do Resultado Final;
- 4.4.2 Terá duração de 40 horas/aula;
- 4.4.3 Os parâmetros do programa do curso serão os estabelecidos nas atribuições do Cargo pelo Ministério da Saúde, conforme previsto a Lei Federal Nº 11.350/2006;
- 4.4.4 Serão convocados para o curso apenas os candidatos aprovados dentro do número de vagas, ou, a critério da Comissão do Concurso, até 5 (cinco) candidatos aprovados por vaga, visando compor um cadastro reserva de candidatos aptos a serem nomeados.

- 4.4.5 Para ser aprovado no curso de formação o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de 60% do conteúdo do curso e 90% de frequência, sendo eliminado o candidato que não obtiver os índices mínimos aqui definidos.

## 5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

- 5.1 A Prova Objetiva escrita será realizada com observância das condições abaixo:
- 5.1.1 **DATA PREVISTA: 18/08/2019 – DOMINGO.**
- 5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Congonhal, no local e horário a serem confirmados dia 13/08/2019, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**
- 5.1.3 **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas localizadas no município de Congonhal, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 5.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.6 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.8 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 5.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 5.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

- 5.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 5.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) , no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## 6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

### 6.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

### 6.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova Prática (se for o caso), resultado da Prova de Títulos (se for o caso) e classificação final.

6.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da Prova Prática.

### 6.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- g) Tiver maior idade.

## 7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) Da nota da prova objetiva;
- f) Da classificação Provisória dos candidatos.

7.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no campo SOLICITAR RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

7.3 A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sede do CRAS - Rua José do Patrocínio, 528 - Centro - Congonhal/ MG.

7.4 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

7.5 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.6 Exemplos das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo XI.

## 8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

8.1 A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

8.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.

8.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Congonhal, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.

8.4 Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

8.5 O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Congonhal, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, portando os seguintes documentos:

- a) C.P.F em vigor;
- b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
- f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside ou outro que comprove indubitavelmente a residência do candidato;
- g) nos cargos de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos deverão comprovar residência desde a data de publicação deste edital – 02/05/2019, podendo haver diligências da Prefeitura para comprovar a veracidade da comprovação e/ou residência.
- h) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- i) declaração de que exerce ou não outro Cargo, Cargo ou função pública, discriminando-os;
- j) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
- k) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
- l) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
- m) 1 fotografia 3x4 recente, e
- n) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

8.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

8.7 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

9.2 O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 9.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

9.3 Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

9.4 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Congonhal durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.

- 9.5** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 9.6** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 9.7** Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
  - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
  - c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
  - d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
  - f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas.
- 9.8** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG e no site da empresa organizadora [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**
- 9.9** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.
- 9.10** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria 1900 de 04 de abril de 2019**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 9.11** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 9.12** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital.
- 9.13.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 9.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VII, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via email: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 9.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.13.7.
- 9.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.16** Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29- Centro - Congonhal – Minas Gerais ou pelo telefone **(35) 3424.3000** das 08h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13 às 19h, ou pelo e-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).

- 9.17** As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Congonhal, no telefone ou endereço constante do subitem 9.16.
- 9.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI** Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Das Provas de Títulos, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção, Localidades de abrangência de cada ESF e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.20** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.21** A MB Gestão Pública Ltda. não fornecerá atestados ou declarações de comparecimento nesse concurso. Caso esse documento seja imprescindível ao candidato, deverá o mesmo solicitar através do email. [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com) e arcar com o custo de R\$ 30,00, sendo o documento enviado digitalizado. Caso seja necessário documento em original, haverá ainda as despesas de postagem nos correios por conta do candidato.
- 9.22** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.23** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 9.24** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.25** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.26** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 9.27** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Congonhal, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.28** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de 60 dias após a publicação do resultado final.

**Congonhal, 02 de maio de 2019.**

**Rubens Vilela dos Santos Junior**  
Prefeito Municipal

**Tais Cristina dos Santos**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e  
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019

**ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$) *(1)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$) *(2)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
1	AGENTE ADMINISTRATIVO I	3	0	40h	Ensino Médio Completo	1.311,49	59,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF BELA VISTA – VENÂNCIO DOMINGUES SIMÕES	4	1	40h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência da ESF + aprovação no curso de formação inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF HOMERO DOMINGUES SIMÕES	6	1	40h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência da ESF + aprovação no curso de formação inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF PRIMAVERA – PAULO SIDNEI DOS SANTOS	4	1	40h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência da ESF + aprovação no curso de formação inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
5	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF RURAL – VEREADOR JESUS BOTELHO OLIVEIRA	7	1	40h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência da ESF + aprovação no curso de formação inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$) *(1)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$) *(2)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
6	AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	4	1	40h	Ensino Médio Completo + aprovação no curso de formação inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
7	AGENTE SOCIAL	2	0	30h	Ensino Médio Completo	1.232,60	55,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
8	ASSISTENTE SOCIAL	3	0	20h	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no CRESS	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	2	0	40h	Ensino Médio Completo	968,00	43,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
10	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	0	40h	Ensino Médio Completo com curso técnico em saúde bucal + Registro no CRO	1.172,54	52,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5	1	40h	Ensino Fundamental Completo	954,00	42,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	



CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$) *(1)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$) *(2)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
12	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	8	1	40h	1ª a 4ª série do Ensino Fundamental	954,00	42,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
13	DENTISTA PSF	1	0	40h	Ensino Superior em Odontologia + Registro no CRO	2.176,79	97,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
14	DENTISTA USB	1	0	20h	Ensino Superior em Odontologia + Registro no CRO	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
15	ENFERMEIRO	5	1	40h (ver Obs.3)	Ensino Superior de Enfermagem + Registro no COREN	2.191,51	98,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
16	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I (SUPERVISOR PEDAGÓGICO)	2	0	24h	Graduação Plena em Pedagogia com especialização em Supervisão Pedagógica	2.153,45	96,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
17	FARMACÊUTICO	1	0	20h	Ensino Superior em farmácia + Registro no CRF	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
18	FISCAL MUNICIPAL	1	0	40h	Curso Técnico em Administração, Contabilidade ou Administração Pública	1.311,49	59,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
19	FONOAUDIÓLOGO (SAÚDE)	1	0	20h	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$) *(1)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$) *(2)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
20	MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	3	0	40h	Ensino Superior de Medicina + Registro no CRM	8.000,00	200,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
21	MÉDICO PSIQUIATRA CAPS	1	0	40h	Ensino Superior de Medicina com especialização em Psiquiatria + Registro no CRM	8.000,00	200,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
22	MONITOR DE CRECHE	7	1	40h	Magistério modalidade Normal	954,00	42,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
23	MOTORISTA	7	1	44h	Alfabetizado + CNH D + Prova Prática	1.001,92	45,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
24	NUTRICIONISTA (SAÚDE)	1	0	20h	Ensino Superior de Nutrição + Registro no CRN	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
25	OPERÁRIO I	4	0	44h	Alfabetizado + Prova Prática	954,00	42,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
26	OPERÁRIO II	2	0	44h	Alfabetizado + Prova Prática	1.001,92	45,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
27	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	0	24h	Licenciatura plena em Educação Física	1.383,41	62,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$) *(1)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$) *(2)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
28	PROFESSOR PEB I	2	0	24h	Magistério modalidade Normal	1.383,41	62,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
29	PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)	1	0	20h	Superior em Psicologia + Registro no CRP	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
30	PSICÓLOGO (SAÚDE)	2	0	20h	Superior em Psicologia + Registro no CRP	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
31	PSICOPEDAGOGO CLÍNICO	1	0	20h	Superior em Pedagogia ou Psicologia, com Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
32	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	1	40h (ver Obs.3)	Ensino Médio Completo com Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	1.160,94	52,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
33	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	0	20h	Bacharel em Terapia Ocupacional com registro CREFITO	1.478,81	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
<b>TOTAIS</b>		<b>98</b>	<b>11</b>								

(1) Garantida a complementação do Piso Nacional

(2) Taxa de inscrição equivalente a 4,5% do vencimento do cargo, desprezados os centavos, limitada a R\$ 200,00.

(3) Os aprovados nos cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem poderão ser convocados a trabalhar em regime de plantões, permanente ou eventual, de acordo com a necessidade do município, conforme previsto na Lei Municipal 1447/2018.

## ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

- Prática em datilografia.
- Capacidade física.
- Conhecimento de legislação de pessoal.
- Cortesia e trato no relacionamento.
- Operação de máquina de calcular.
- Todas as funções relativas à tesouraria da Prefeitura. Executar trabalhos referentes ao SIATI – INCRA.
- Realizar processo de concessão de alvarás, licenças, etc.,
- Executar serviço de cadastramento.
- Efetuar coleta de preços formais e informais para manter atualizado o cadastro de fornecedores.
- Promover e analisar todos os assentamentos sobre a vida funcional dos servidores.
- Auxiliar no cadastro e tributação municipal.
- Executar trabalhos inerentes ao serviço militar.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprimento dos indicadores estabelecidos pela política de melhoria de qualidade da atenção básica e dos indicadores estaduais do programa saúde em casa;
- E cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle de doenças e males, conforme determinação de legislação específica.

### CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município.
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, distribuição, vedação, etc).
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico.
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona.
- Registrar as ocorrências e informações de acordo com as orientações do Sistema Único de Saúde.
- Encaminhar ao serviço de saúde os casos de suspeita de doenças.
- Orientar a população, inclusive com campanhas comunitárias, com relação ao combate e aos meios de evitar a proliferação dos vetores.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela administração.

### CARGO: AGENTE SOCIAL

- Executar tarefas administrativas do Departamento de Assistência Social do Município.
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência.
- Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, aplicando métodos e processos básicos definidos pelo social do Município.
- Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Assistência Social do Município.

<p><b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar estudo social, atendimento individual e em grupo, visando a eficácia das ações e políticas de Assistência Social.</li> <li>• Prestar orientação para benefícios.</li> <li>• Elaborar estudos e projetos para orientação familiar.</li> <li>• Realizar visita domiciliar e hospitalar para fins de assistência social. Realizar oficinas terapêuticas e atividades comunitárias para fins de assistência social.</li> <li>• Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e ou especializado.</li> <li>• Elaborar e atualizar projetos terapêuticos, preencher prontuários com informações técnicas e o diário de ocorrências.</li> </ul>
<p><b>CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidade para manter boas relações com o público em geral.</li> <li>• Conhecimento prático de informática, realizar trabalho de conferência de documentos, arquivar documentos, papéis e impressos.</li> <li>• Consultar documentos, fichários e prestar informações. Manter sob controle os livros e documentos da biblioteca pública municipal.</li> <li>• Efetuar trabalhos inerentes à marcação de consultas, promover o controle de estoque de materiais.</li> <li>• Coordenar as atividades da merenda escolar. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e seu histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista.</li> <li>• Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e efetuar os registros necessários.</li> <li>• Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamento em geral.</li> <li>• Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.</li> <li>• Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cáries, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.</li> <li>• Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até os consultórios dentários, controlando exames e tratamentos.</li> <li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços gerais de limpeza e conservação de prédios públicos do município.</li> <li>• Efetuar serviços de limpeza e conservação dos bens móveis do município.</li> <li>• Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos de trabalho.</li> <li>• Executar serviços gerais de copa e cozinha das dependências dos prédios públicos municipais.</li> <li>• Zelar pelo bom uso dos produtos de limpeza.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR</b></p> <p>Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades das Escolas Municipais, bem como auxiliar no preparo e distribuição de merendas para atender aos programas alimentares executados pelo Departamento Municipal de Educação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</li> <li>• Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</li> <li>• Percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</li> <li>• Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;</li> <li>• Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li> <li>• Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;</li> <li>• Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar;</li> <li>• Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;</li> <li>• Requisitar material, quando necessário;</li> <li>• Auxiliar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha;</li> <li>• Dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;</li> <li>• Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza;</li> <li>• Zelar pela segurança da Unidade Escolar;</li> <li>• Controlar a entrada de pessoas ou alunos nas Unidades Escolares;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>
<p><b>CARGO: DENTISTA PSF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender à comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, raspagens, curetagem gengival e outros), preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária);</li> <li>• Atender à pacientes portadores de necessidades especiais, com procedimentos preventivos, restauradores, cirúrgicos e reabilitadores, quando possível, respeitando suas condições e patologias;</li> <li>• Fornecer os dados sobre os procedimentos de sua competência realizados para registro no sistema de informação e acompanhar o seu lançamento;</li> <li>• Preencher corretamente e em toda sua totalidade o prontuário odontológico dos pacientes; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;</li> <li>• Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;</li> <li>• Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;</li> <li>• Realizar visitas domiciliares;</li> <li>• Executar outras atribuições correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: DENTISTA USB</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestação de serviços odontológicos.</li> <li>• Zelar pelos materiais e equipamentos odontológicos municipais.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Saúde.</li> </ul>
<p><b>CARGO: ENFERMEIRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias;</li> <li>• Realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos;</li> <li>• Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;</li> <li>• Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;</li> <li>• Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;</li> <li>• Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;</li> <li>• Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;</li> <li>• Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;</li> <li>• Supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;</li> <li>• Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;</li> <li>• Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;</li> <li>• Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;</li> <li>• Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como,</li> </ul>

tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;

- Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins biostatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;
- Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Na área do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS:

- Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, ministrar remédios;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem;
- Realizar consulta de enfermagem;
- Executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador;
- Desenvolver ações de capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Oportunizar os contatos com indivíduos saídos ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária em especial a saúde mental;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável;
- Discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS,
- Participar dos movimentos de controle social;
- Realizar ações educativas, individuais ou coletivas;
- Realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural ou urbana;
- Responder por programas de atenção à Saúde Mental;
- Promover e participar das ações inter setoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde;
- Representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor;
- Executar outras atividades afins.

Na área do Programa Saúde da Família:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as

Disposições legais da profissão;

- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na legislação vigente;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar outras atividades afins.

#### **CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I – SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

- Executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino das séries ou ciclos da educação básica, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos.
- Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;
- Coordenar o planejamento do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola.
- Delinear com os professores o Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando os seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares;
- Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme a necessidade, os métodos e materiais de ensino;
- Participar da elaboração da grade curricular e do calendário escolar;
- Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica, inclusive avaliação externa;
- Participar, com o docente, do processo de avaliação e da análise de seus resultados, identificando as necessidades do mesmo;
- Analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente com os professores, identificando as necessidades elaborando um plano de ação;
- Manter o intercâmbio com instituição educacional e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação do estabelecimento de ensino;
- Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
- Identificar as necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos professores;
- Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;
- Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
- Identificar com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- Orientar os professores sobre estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico;
- Encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- Proceder, com auxílio dos professores, o levantamento das características sócio-econômico e linguístico do aluno e sua família;
- Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do



<p>trabalho escolar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;</li> <li>• Oferecer apoio às instituições escolares discentes estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;</li> <li>• Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FARMACÊUTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços inerentes à Farmácia Municipal.</li> <li>• Respeitar a vida humana, desde a concepção até a morte, jamais cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela, ou que coloque em risco sua integridade física ou psíquica;</li> <li>• Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre sua saúde e seu bem estar.</li> <li>• Assumir, com visão social e sanitária, seu papel na determinação de padrões desejáveis do exercício da Farmácia.</li> <li>• Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção.</li> <li>• Informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento.</li> <li>• Atualizar e ampliar seus conhecimentos técnico-científicos e sua cultura geral visando o bem público e à efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do Sistema Nacional de Saúde, em especial quanto a atenção primária à saúde;</li> <li>• Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.</li> <li>• Fiscalizar e manter o controle e a validade de medicamentos.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FISCAL MUNICIPAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalizar imóveis, estabelecimentos comerciais, indústrias, diversos públicos, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem estar da comunidade.</li> <li>• Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais.</li> <li>• Efetua levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral.</li> <li>• Vistoriar imóveis em construção verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição de habite-se.</li> <li>• Efetua comando gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público.</li> <li>• Fiscaliza o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais.</li> <li>• Atende às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem estar, com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando a segurança da comunidade.</li> <li>• Fiscaliza os estabelecimentos comerciais quanto a higiene e ao bem estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do código de posturas.</li> <li>• Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.</li> <li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FONOAUDIÓLOGO (SAÚDE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de reeducação da voz, fala e linguagem em pacientes.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Saúde.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</li> <li>• Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc);</li> <li>• Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clinicocirúrgicas e procedimentos para fins de diagnóstico;</li> <li>• Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do</li> </ul>

<p>plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</li> <li>• Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;</li> <li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</li> </ul>
<p><b>CARGOS: MÉDICO PSIQUIATRA CAPS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades;</li> <li>• Requisitar exames complementar ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;</li> <li>• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar diagnóstico;</li> <li>• Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;</li> <li>• Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;</li> <li>• Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;</li> <li>• Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;</li> <li>• Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;</li> <li>• Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;</li> <li>• Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> <li>• Atuar em ambulatório na área de saúde mental; atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MONITOR DE CRECHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar atividades de orientação, alimentação e recreação infantil.</li> <li>• Executar atividades diárias de recreação, banho alimentação das crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;</li> <li>• Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;</li> <li>• Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;</li> <li>• Auxiliar a criança na alimentação;</li> <li>• Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;</li> <li>• Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;</li> <li>• Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial;</li> <li>• Ministras medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros;</li> <li>• Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;</li> <li>• Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;</li> <li>• Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;</li> <li>• Apurar a frequência diária e mensal dos menores;</li> <li>• Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças;</li> <li>• Desenvolver atividades educativas, planejando e executando jogos, recreação e atividades musicais, preparando textos e materiais pedagógicos, realizando o desenvolvimento de atividades de coordenação motora;</li> <li>• Promover trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, examinando e corrigindo hábitos de higiene, limpeza, obediência e tolerância;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MOTORISTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar tarefas de conduzir veículo da Prefeitura.</li> <li>• Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica.</li> <li>• Zelar pela documentação do veículo e da carga.</li> <li>• Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, localização do estabelecimento para onde serão transportados os passageiros, pacientes, funcionários e materiais da Prefeitura.</li> <li>• Recolher o veículo após a jornada de trabalho à garagem.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.</li> </ul>

**CARGO: NUTRICIONISTA (SAÚDE)**

- Prestar assistência nutricional a rede de ensino municipal;
- Participar de diagnóstico interdisciplinar;
- Realizar inquérito alimentar;
- Coletar dados antropométricos;
- Solicitar exames laboratoriais;
- Interpretar indicadores nutricionais;
- Calcular gastro energético;
- Identificar necessidades nutricionais;
- Realizar diagnóstico dietético-nutricional;
- Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
- Realizar prescrição dietética;
- Prescrever complementar e suplementos nutricionais;
- Registrar evolução dietoterápica em prontuário;
- Conferir adesão à orientação dietético-nutricional;
- Orientar familiares;
- Prover educação e orientação nutricional;
- Elaborar plano alimentar em atividades físicas.
- Administrar unidades de alimentação e nutrição:
  - Planejar cardápios;
  - Confeccionar escala de trabalho;
  - Selecionar fornecedores;
  - Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios;
  - Supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque;
  - Transmitir instruções à equipe;
  - Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições;
  - Verificar aceitação das refeições;
  - Medir resto-indigestão;
  - Avaliar etapas de trabalho;
  - Executar procedimentos técnico-administrativos.
- Efetuar controle higiênico-sanitário:
  - Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios;
  - Controlar validade e a qualidade dos produtos;
  - Identificar perigos e pontos críticos de controle (appcc);
  - Solicitar análise microbiológica dos alimentos;
  - Efetuar controles de saúde dos servidores do magistério e daqueles diretamente relacionados com o serviço de educação;
  - Solicitar análise bromatológica dos alimentos.
- Utiliza recursos e informática.
- Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- Efetuar controle higiênico sanitário;
- Participar de programas de educação nutricional;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: OPERÁRIO I**

- Ter conhecimento prático de serviço de limpeza e habilidades manuais.
- Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, zelando pelos utensílios e instalações públicas.
- Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo das obras e manutenção. Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa e manuseio de construção.
- Conservar vias públicas, roçando e cortando árvores e tapando buracos.
- Efetuar serviço de abate de animais quando autorizado.
- Efetuar tarefas correlatas determinadas pelo superior

**CARGO: OPERÁRIO II**

- Efetuar trabalho de instalação de reparos de rede de água/esgoto.
- Efetuar serviços de calçamentos de ruas.
- Efetuar serviço de limpeza, manutenção de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho.
- Efetuar serviços de jardinagem e obrigações.

- Executar os serviços tratamento de água no município.
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades.
- Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhamento a execução dos mesmos alunos, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.
- Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios os jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: PROFESSOR PEB I**

- Regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da educação infantil, 1ª infância ao 5º ano do Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades e EJA (Educação de Jovens e Adultos), nas escolas públicas do município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.
- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- Definir, operacionalmente, os objetivos de seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministras aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seu educando;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclasse;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;</li> <li>• Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;</li> <li>• Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho;</li> <li>• Manter atualizados os registros de frequências e de ações pedagógicas;</li> <li>• Zelar pela integridade física e moral das crianças;</li> <li>• Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família;</li> <li>• Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a quem servir;</li> <li>• Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico;</li> <li>• Participar de atividades de qualificação proporcionais pela Administração Municipal;</li> <li>• Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;</li> <li>• Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;</li> <li>• Executar outras atribuições e afins.</li> </ul>
<b>CARGO: PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar atividades referentes a psicologia em pacientes.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Educação.</li> </ul>
<b>CARGO: PSICÓLOGO (SAÚDE)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar atividades referentes a psicologia em pacientes no âmbito do setor de saúde pública.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Saúde.</li> </ul>
<b>CARGO: PSICOPEDAGOGO CLÍNICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno.</li> <li>• Participar com a equipe multiprofissional do magistério, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas educacionais e sócio-educacionais.</li> <li>• Orientar o aluno e/ou a família do aluno quanto a necessidade educacional do mesmo, com o devido acompanhamento de seu estado.</li> <li>• Elaborar relatórios.</li> <li>• Trabalhar com foco na educação no mundo contemporâneo; as exigências de um novo perfil de cidadão, tendências atuais da educação. Novas demandas para a educação escolar e alternativas de atendimento. Quem é o aluno brasileiro: perfil, expectativas; saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de interações sociais, capacidades cognitivas, afetivas, culturais e psicomotoras; Educação escolar e qualidade de ensino – diretrizes e fundamentos legais para a educação básica; a escola como efetivo espaço de aprendizagem e de socialização; proposta educacional e pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos; currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino-aprendizagem; a utilização das tecnologias educacionais a serviço da aprendizagem.</li> <li>• Ação psicopedagógica, a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos.</li> <li>• Os problemas de aprendizagem.</li> <li>• O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica.</li> <li>• Dimensões do processo de aprendizagem: As questões da não aprendizagem.</li> <li>• O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas.</li> <li>• A importância do diagnóstico.</li> <li>• Demais atividades correlatas a psicopedagogia.</li> </ul>
<b>CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar atividades de assistência de enfermagem nas unidades de saúde, movimentação do paciente;</li> <li>• Prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização;</li> <li>• Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto;</li> <li>• Pesagem e mensuração;</li> <li>• Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial;</li> <li>• Exames físicos e laboratoriais;</li> <li>• Atendimento às necessidades de higiene corporal;</li> <li>• Administração de medicamentos por via oral e parenteral;</li> </ul>

- Preparo de drogas e soluções;
- Cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico;
- Assistência à criança menor de 5 anos: controle de crescimento e desenvolvimento;
- Assistência ao adolescente;
- Cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genitourinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos;
- Cuidados no pré, trans e pós operatórios;
- Cuidados a queimados e politraumatizados;
- Assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde;
- Integrar a equipe de saúde;
- Executar outras atribuições correlatas.

**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Orientar o indivíduo com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver a capacidade, facilitar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para adaptação e a produtividade.
- Diminuir ou corrigir patologias.
- Promover e manter a saúde. Utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de pessoas acometidas de limitações físicas, mentais ou sociais, dentro dos planos da secretaria municipal de saúde.
- Executar outras tarefas correlatas próprias do profissional de Terapia Ocupacional.

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

#### CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: OPERÁRIO I E OPERÁRIO II

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4- Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

#### CARGO DE 1ª A 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

1- Interpretação e Compreensão de texto; 2- Frases: tipos; 2.1- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação Gráfica; 6- Classes de palavras; 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo; 7- Sílabas; 7.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 7.2- Divisão silábica; 7.3- Acento tônico.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (1º ao 5º ano). São Paulo, FTD, 2014.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; VALÉRIO, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (2º ao 5º ano). São Paulo FTD, 2015.

#### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: Emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AGENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, DENTISTA PSF, DENTISTA USB, ENFERMEIRO, ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I (SUPERVISOR PEDAGÓGICO), FARMACÊUTICO, FISCAL MUNICIPAL, FONOAUDIÓLOGO (SAÚDE), MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO PSIQUIATRA CAPS, MONITOR DE CRECHE, MOTORISTA, NUTRICIONISTA (SAÚDE), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB I, PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO), PSICÓLOGO (SAÚDE), PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílabas tônicas; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2-Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

##### Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manualredpr2aed.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf)

### III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

#### CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR - ALFABETIZADO: OPERÁRIO I E OPERÁRIO II

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANI, José Ruy Jr et alli. A + Novinha Conquista da Matemática. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. Porta Aberta – Matemática. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. Vivência e Construção – Matemática. (Vols. I ). São Paulo, Ática, 2003.

#### CARGO DE 1ª A 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

1. As 4 (quatro) operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), com números inteiros e fracionários e nomes dos termos de cada operação; 2- Sistema Monetário (incluindo problemas); 3- Números pares e ímpares; 4- Algarismos romanos; 5- Porcentagem; 6- Sistemas de Medidas : comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 7- Sistema Métrico Decimal.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CENTURIÓN, Marília; RODRIGUES, Arnaldo; LA ESCALA, Júnnia. Porta Aberta – Matemática. (1º ao 5º ano). São Paulo, FTD, 2014.

#### CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordiniais; Cardinais; Romanos; 4. Conjunto: 4.1. Conceito; Notação; Pertinência; Igualdade; Subconjunto; 4.2. Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais; 4.3. Conjunto dos números inteiros e suas operações; expressões e problemas. 5. Conjuntos Numéricos: 5.1. Números Naturais: operações, problemas, expressões. 5.2. Múltiplos e Divisores: MMC (Mínimo Múltiplo Comum) e MDC (Máximo Divisor Comum); 5.3. Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações; expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores; 5.4. Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem); 6. Sistema legal de unidades de medir: 6.1. Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área; 6.2. Superfície de circunferência; 6.3. Volume do cubo e paralelepípedo; 6.4. Medida de capacidade e submúltiplos; 6.5. Medida de massa e submúltiplos. 7. Matemática Comercial: 7.1. Razão e Proporção; 7.2. Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta; 7.3. Porcentagem; 7.4. Juros simples.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANNI, José Ruy, Benedito Castrucci e José Ruy Giovanni Jr. A Conquista da Matemática –5ª., 6ª. 7ª. E 8a. Séries – 1o. Grau. Editora FTD. 2002.

IMENES E LELLIS . Matemática ( 5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.

HAZZAN, Samuel e Gelson Iezzi, Fundamentos da Matemática Elementar: Editora Atual. 2004.

### III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE SOCIAL E AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; 3- Conceitos básicos de licitações; 4- Lei Orgânica do Município de Congonhal.

#### LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, inclusive Decreto 9412/2018.

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Congonhal/MG atualizada.

### III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

#### CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AGENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II E FISCAL MUNICIPAL

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.



### III.05 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

#### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação – calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde.

#### **REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:**

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICACAO COMPULSORIA disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).

BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.

BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2019. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

#### **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do agente de combate a endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças como Doenças de chagas, Esquistossomose, Febre Amarela, leishmaniose, raiva, dentre outras doenças infecto-contagiosas em geral. Dengue: Forma e transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito: normas técnicas; histórico da doença; Programa nacional de controle da dengue. Material de uso diário; visita domiciliar; estratificação entomoepidemiológica do município; tratamento e cálculo para tratamento; criadouros; organização e operação de campo. Manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos de Proteção Individual. Ética e cidadania.

#### **REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:**

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).

BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.

BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de vetores: procedimento de segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde. Volume único. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Vigilância em saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

1. Noções de políticas públicas Sociais; 2. Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 3. Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 4. Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; 5. Noções básicas de Doenças Mentais. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; 6. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 7. Política Nacional de Saúde Mental; 8. Projeto Ético Político do Serviço Social; 9. Assistência Social como garantia de direitos: seguridade social (saúde, assistência social e previdência); 10. Atuação do Assistente Social junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); 11. Legislação Previdenciária.

#### **CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Bases legais para habilitação e exercício das Profissões Auxiliares em Odontologia: Competência profissional; ética profissional; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Notação dentária; Odontologia social e saúde pública: promoção, educação e prevenção em saúde; processo saúde-doença; educação em saúde bucal; Etiologia e prevenção dos principais problemas de saúde bucal: Cárie Dental, Doença Periodontal e Câncer Bucal. Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Técnicas auxiliares no trabalho odontológico. Principais doenças relacionadas ao trabalho odontológico e formas de prevenção. Prevenção e controle de riscos de infecção na prática odontológica. Ergonomia. Conhecimento sobre técnica de manipulação, equipamento, material e instrumental odontológico. Planejamento, organização e administração da clínica odontológica. Processamento radiográfico e montagem de radiografias Recepção do paciente.

#### **CARGOS: DENTISTA PSF E DENTISTA USB**

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas.

**SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

#### **CARGO: ENFERMEIRO**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e

supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem.

**SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

#### **CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I (SUPERVISOR PEDAGÓGICO)**

O Pedagogo e a organização do trabalho na escola. Propostas e alternativas para o fazer do pedagogo. O trabalho do pedagogo junto à família e à comunidade: limites e perspectivas. As relações de poder no espaço escolar. O pedagogo e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. Educação, trabalho e cidadania. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; planejamento escolar e o trabalho coletivo. Projetos de trabalho e interdisciplinaridade. O pedagogo no contexto sócio-político educacional brasileiro. A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

#### **CARGO: FARMACÊUTICO**

**Conhecimentos sobre Farmacologia Básica:** conhecimentos relativos às drogas (classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade e segurança); Conceitos gerais: Assistência Farmacêutica e suas etapas, farmacoeconomia, farmacocinética, Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), Atenção Farmacêutica, Problemas Relacionados ao Medicamento (PRM), farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos; e controle de infecção hospitalar.

**SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

#### **CARGO: FISCAL MUNICIPAL**

Lei Orgânica Municipal de Congonhal/MG atualizada.  
Código Tributário do Município de Congonhal – Lei 907 de 19 de setembro de 1994.  
Código de Posturas do Município de Congonhal – Lei 1.117 de 13 de dezembro de 2002.  
Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990.  
Código Tributário Nacional: Títulos I, II, III (Capítulo I), IV, V e VI. 7. Poderes da administração  
Poder de Polícia: Objetivo; Fiscalização do comércio e serviços; Fiscalização das obras particulares; Fiscalização da ocupação do solo e Fiscalização dos imóveis.

#### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO (SAÚDE)**

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Avaliação Audiológica. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema motor da Fala. Funções Neurolinguísticas. Desenvolvimento da Linguagem. Estimulação Essencial. Deformidades

Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas; Avaliação Miofuncional; Tratamento Fonoaudiológico. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia. Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios Fonológicos. Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas. Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional. Tratamento fonoaudiológico das desordens relacionadas ao sistema estomatognático e Ética Profissional. Distúrbio Articulatório, Disfluência.

**SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

#### **CARGO: MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Clínica Médica:** Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.

**Conteúdo específico:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; coledoclitase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; cirrose; abdome agudo. Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Anemias, púrpuras, distúrbios da coagulação. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos.

#### **CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Clínica Médica:** Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.

**Conteúdo específico:** Política de Saúde Mental. Epidemiologia psiquiátrica. Clínica das doenças mentais, síndromes, transtornos e seus tratamentos na Psiquiatria de adultos. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Aspectos neuropsiquiátricos de infecção do HIV no SIDA. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido; Síndromes

psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada; Transtornos somatoformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH); Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas; Reabilitação em psiquiatria; Psiquiatria Forense: Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico em Psiquiatria. Classificação em Psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. Reabilitação em Psiquiatria; Neuroimagem em Psiquiatria.

**CARGO: MONITOR DE CRECHE**

1. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. 2. A importância do brincar. 3. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço. 4. Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil. 5. Rotinas na educação infantil. 6. O Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. 8. A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96.

**CARGO: MOTORISTA**

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros.

**LEGISLAÇÃO:** Código de Trânsito Brasileiro atualizado – Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997.

Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014

Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016; Resoluções do CONTRAN.

Disponíveis no site: [www.detranet.mg.gov.br](http://www.detranet.mg.gov.br)

**CARGO: NUTRICIONISTA (SAÚDE)**

1. Funções, metabolismo, digestão, absorção, excreção e fontes alimentares dos carboidratos, lipídios e proteínas. 2. Funções, metabolismo, fontes alimentares e manifestações das deficiências das vitaminas e minerais. 3. Funções e metabolismo da água e eletrólitos. 4. Efeitos das fibras alimentares e antioxidantes no organismo humano. 5. Aspectos epidemiológicos, etiológicos e terapêuticos de doenças crônico-degenerativas. 6. Avaliação do estado nutricional. 7. Carências nutricionais de impacto na saúde pública. 8. Epidemiologia e métodos epidemiológicos. 9. Segurança alimentar e nutricional. 10. Aspectos higiênico-sanitários da produção de alimentos. 11. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 12. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

**SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Aspectos históricos da Educação Física Escolar. A Educação Física: concepções; teorias pedagógicas; especificidade da prática pedagógica. Educação Física e cultura: Os significados do corpo na cultura e as implicações para a Educação Física. A Educação Física e o trato com as diferenças. Lazer e Educação Física: dimensões educacionais. Os ordenamentos legais e suas implicações para o ensino da Educação Física: Lei de Diretrizes e Bases - (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Noções de fisiologia do exercício: efeitos do exercício físico sobre a saúde e aptidão física; alterações que ocorrem no organismo durante a atividade física: sistema cardiovascular e pulmonar; hidratação; demandas alimentares; equilíbrio térmico: exercícios sob altas e baixas temperaturas. Metodologia do Ensino da Educação Física: abordagens metodológicas dos conteúdos: jogo, esporte, dança e movimentos expressivos, ginástica, capoeira. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Técnicas e regras dos seguintes esportes: atletismo, basquetebol, futebol de campo, futsal, handebol, natação e voleibol. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

<p><b>CARGO: PROFESSOR PEB I</b></p> <p>Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura. Conhecimento de abordagens teóricas que servem como orientadores para a formação do professor na atualidade e dos quatro pilares da educação propostos por Jacques Delors. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).</p>
<p><b>CARGOS: PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO) E PSICÓLOGO (SAÚDE)</b></p> <p>Legislação em saúde pública e saúde mental; Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Noções de nosologia e Psicopatologia; Noções de Psicanálise; A clínica social; Distúrbios emocionais da criança; Trabalho com famílias; O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); Diagnóstico e problemas de aprendizagem.. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.</p> <p><b>SAÚDE PÚBLICA</b> - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.</p>
<p><b>CARGO: PSICOPEDAGOGO CLÍNICO</b></p> <p>Conhecimentos Gerais de Psicopedagogia; A instituição escolar; A política social do Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Educação inclusiva ;Psicodiagnóstico; Fundamentos da epistemologia genética e seus estágios de desenvolvimento; Teoria construtivista de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; Fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia; A função do psicopedagogo com o agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares; Psicogêneses da língua escrita e suas hipóteses.</p> <p><b>SAÚDE PÚBLICA</b> - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.</p>
<p><b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b></p> <p>Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.</p> <p><b>SAÚDE PÚBLICA</b> - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos,</p>

princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de terapia ocupacional; Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso; Terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; terapia ocupacional em neuropediatria; Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas; Terapia ocupacional em traumatologia: utilização de órteses e adaptações; Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica.

**SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

## ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

### **CARGO: MOTORISTA**

**TAREFA:** Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH D, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos.

Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.

### **CARGO: OPERÁRIO I E OPERÁRIO II**

**TAREFA:** Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm.

Duração do teste: 45 minutos

## ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS

### **CARGOS: OPERÁRIO I E OPERÁRIO II**

1. Habilidade com as ferramentas - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
2. Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
3. Qualidade (medidas, ajustes, alinhamento, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
4. Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
5. Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

***Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.***

### **CARGO: MOTORISTA**

#### **A – FALTA GRAVE**

1. Descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive;
2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
3. Usar a contramão de direção;
4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;
5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;
6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;
7. Exceder a velocidade indicada para a via;
8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;
10. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
12. Deixar de usar o cinto de segurança.

#### **B – FALTA MÉDIA**

1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
4. Fazer conversão com imperfeição;
5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
6. Desengrenar o veículo nos aclives;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;
10. Utilizar incorretamente os freios;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas .

#### **C – FALTA LEVE**

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

**Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos**

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto



## ANEXO V - DAS PROVAS DE TÍTULOS

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA PSF, DENTISTA USB, ENFERMEIRO, ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I (SUPERVISOR PEDAGÓGICO), FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO (SAÚDE), MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO PSIQUIATRA CAPS, NUTRICIONISTA (SAÚDE), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO), PSICÓLOGO (SAÚDE), PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>			
Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.</li> <li>○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação.</li> </ul>	4 (quatro)
Mestrado	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b>		3 (três)
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área do conhecimento de sua graduação ou especialidade a que concorre.	<b>Certidão ou declaração</b> de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3 (três)
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10 (dez)</b>

## ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_,  
órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, pelo  
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor  
\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa  
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2019 da Prefeitura  
Municipal de Congonhal – MG para o Cargo de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Igual documento de Identidade)

**ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer  
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL  
Concurso Público nº 01/2019**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Igual ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NUMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
E-MAIL				
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</b>				
NUMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA      OUTROS	
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO	

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Congonhal, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (\_\_\_\_\_informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Congonhal, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Congonhal, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

x \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

*Impreterivelmente dos dias 08/07 a 10/07/2019, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Prefeitura Municipal - CRAS, localizado Rua José do Patrocínio, nº 528 - Centro - Congonhal/ MG.*

**ANEXO IX – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1  
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da  
Prefeitura Municipal de Congonhal- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º  
01/2019 da Prefeitura Municipal de Congonhal – MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado  
em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 2  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da  
Prefeitura Municipal de Congonhal- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2019 da Prefeitura Municipal de Congonhal– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado  
em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 3  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.2 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da  
Prefeitura Municipal de Congonhal- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2019 da Prefeitura Municipal de Congonhal– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público  
municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 4**  
**(referente à alínea “a” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da  
Prefeitura Municipal de Congonhal- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2019 da Prefeitura Municipal de Congonhal – MG, que não tenho contrato de prestação de serviços  
vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 5**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da  
Prefeitura Municipal de Congonhal- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2019 da Prefeitura Municipal de Congonhal– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com  
o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 6**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.4 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da  
Prefeitura Municipal de Congonhal- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2019 da Prefeitura Municipal de Congonhal– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de  
atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:  
Assinatura:

**ANEXO X – LOCALIDADES DE ABRANGÊNCIA DE CADA ESF**

<b>ESF</b>	<b>ÁREAS DE ABRANGÊNCIA</b>
ESF BELA VISTA – VENÂNCIO DOMINGUES SIMÕES	MICRO 1 – Centro MICRO 2 – Bela Vista MICRO 3 – Bela Vista MICRO 4 – Vila Marlene MICRO 5 – Santo Onofre
ESF HOMERO DOMINGUES SIMÕES	MICRO 1, 2 e 3 – Centro MICRO 4 – Jardim Planalto MICRO 5 – Monte Rey MICRO 6 – Santa Elisa MICRO 7 – Jardim Planalto
ESF PRIMAVERA - PAULO SIDNEI DOS SANTOS	MICRO 1 – Primavera MICRO 2 – Primavera MICRO 3 – Centro MICRO 4 – Primavera, Centro e Matadouro MICRO 5 – Santa Edwirges e Saúde
ESF RURAL - VEREADOR JESUS BOTELHO DE OLIVEIRA	Bairro Grota Rica Marianos Almas e Migueis Coutinhos e Macacos Cavas, Quintilhanos, Malheiros Cervo, Taiobas, Guidos, Campestre São Domingos, Bocaina Angola, Guaricanga e Mata

## ANEXO XI – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://www.maximaauditores.com.br">www.maximaauditores.com.br</a> e:
02/05/2019	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
06/05/2019	17h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
08/07/2019	08h00	Início das Inscrições	-
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
10/07/2019	17h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
18/07/2019	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Prefeitura Municipal
23/07/2019	17h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	-
05/08/2019	17h00	Encerramento das Inscrições	-
07/08/2019	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
12/08/2019	17h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
13/08/2019	15h00	Divulgação do local e horário das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
17/08/2019 SÁBADO	À divulgar	Realização das PROVAS PRÁTICAS	-
18/08/2019 DOMINGO	À divulgar	Realização das PROVAS ESCRITAS	-
19/08/2019	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
22/08/2019	17h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas	-
30/08/2019	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Publicação do Resultado Provisório</b>	
		Publicação do Resultado das Provas Práticas	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas	-
02/09/2019	08h00	Início entrega de títulos	-
04/09/2019	17h00	Encerramento entrega de títulos	-
		Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas	-
06/09/2019	15h00	<b>Publicação do Resultado das Provas de Títulos</b>	-
11/09/2019	17h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado das Provas de Títulos	-
12/09/2019	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório, Provas Práticas e Provas de Títulos.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
Será realizado pela Prefeitura Municipal, conforme item 4.4 do Edital.		Convocação para o Curso de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Realização do Curso de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Divulgação do Resultado do Curso de formação inicial</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal