

	<p style="text-align: center;"><b>Prefeitura Municipal de Córrego Novo – MG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Concurso Público nº 01/2022</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>máxima</b> auditoria • consultoria treinamentos</p> <p style="text-align: center;"><b>MB GESTÃO PÚBLICA</b></p>
---	---	---

## EDITAL COMPLETO

### Inscrições:

**PERÍODO: DE 10 DE MAIO A 07 DE JUNHO DE 2022.**

**VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [portal.mbgestãopublica.com.br](http://portal.mbgestãopublica.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Córrego Novo”), das **08h00 (oito horas) do dia 10/05/2022 até às 17h00 (dezesete horas) do dia 07/06/2022** (horário de Brasília/DF).

**POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL

Av. Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 225 - Bairro Sagrada Família  
Córrego Novo - MG

HORÁRIO: de 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

### Provas objetivas:

**OBJETIVAS:**

**DATA PROVÁVEL: 26/06/2022 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 20/06/2022 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [portal.mbgestãopublica.com.br](http://portal.mbgestãopublica.com.br)**

**PRÁTICAS E DE CAPACIDADE FÍSICA:**

**DATA PROVÁVEL: 16/07/2022 (SÁBADO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 11/07/2022 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [portal.mbgestãopublica.com.br](http://portal.mbgestãopublica.com.br)**

**MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720  
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO/MG

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Prefeito Municipal de Córrego Novo, 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, além de provas de títulos, provas de capacidade física e provas práticas, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal e formação de Cadastro Reserva,, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Municipal nº 725 de 16 de agosto de 2005 que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Córrego Novo, e de acordo com a Lei Municipal nº 727 de 16 de agosto de 2005, Lei Municipal nº 1.035 de 01 de dezembro de 2021, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

### 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 Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Córrego Novo**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através do **Decreto nº 012 de 22 de fevereiro de 2022**.
- 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 XII**, 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 cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na área de abrangência do ESF da comunidade que irá concorrer desde a data da publicação deste Edital, devendo, no momento da inscrição, optar pela localidade de acordo com o seu domicílio, o que será demonstrado 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 10 de maio a 07 de junho de 2022.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal, localizada à Av. Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 225 - Bairro Sagrada Família - Córrego Novo / 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 VII 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 10/05/2022 até as 17h00 (dezesete horas) do dia 07/06/2022, (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 que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.
  - 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
  - 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.
  - 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 Córrego Novo.
  - 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: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) entre os **dias 10 e 15/06/2022** 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 pelos bancos recebedor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 7 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do concurso através do tel. 31.3024.0770 ou e-mail [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
    - 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **20/06/2022**, informar-se pela internet, no site: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.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 XII.**
    - 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 Córrego Novo 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 no e-mail [maximauditores@hotmail.com](mailto:maximauditores@hotmail.com), utilizando-se do modelo anexo VIII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.15.

- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Córrego Novo 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 15/06/2022 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 Córrego Novo 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, exclusão do cargo oferecido, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **sem justificativa razoável, 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 9.15 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 IPCA, 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, 5% (cinco 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 134 (cento e trinta e quatro) vagas a serem preenchidas neste concurso 3 (três) vagas serão reservadas para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.1.1** A primeira nomeação de candidato inscrito na condição de portador de deficiência será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 11ª, 21ª, 31ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 20% estabelecido pela legislação federal.
- 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 04 – B. Santa Rosa – Belo Horizonte – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na Prefeitura, Av. Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 225 - Bairro Sagrada Família – Córrego Novo/MG, impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **07/06/2022**.
- 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 VIII do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, para o endereço indicado no subitem 2.8.7, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – **07/06/2022**.
- 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** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.9** A inscrição nesse concurso implica na aceitação dos protocolos de segurança contra Covid-19 tais como uso de máscara de proteção facial, higienização das mãos na entrada, respeito ao distanciamento mínimo e outros se a situação assim exigir.
- 2.10** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.11** 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 comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou
- 3.1.2** 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
- 3.1.3** 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.
- 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 IX deste edital,
  - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:

c.1) 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; ou

c.2) 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

c.3) 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.

- d) Apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **10 a 12 de maio de 2022**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “c” 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 X 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 X 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 X 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 X 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 X 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 X deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- 3.3.1** Fotocópia 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 no item 3.2 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Córrego Novo.**
- 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, localizada na Av. Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 225 - Bairro Sagrada Família- Córrego Novo/MG das 08h00 às 12h00 ou das 13h00 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 04, 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 01/2022 da Prefeitura Municipal de Córrego Novo - 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 **20/05/2022**, às 15h00, no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.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, Provas Práticas, Provas de Capacidade Física e Provas de Títulos, conforme especificado neste Edital.

### 4.1 Das Prova Objetivas:

- 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.
- 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 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 Das Provas Práticas:

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

- 4.2.1 **DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 16/07/2022 – SÁBADO.**
- 4.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Córrego Novo/MG, no local e horário a serem confirmados dia 11/07/2022, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Córrego Novo e site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).**
- 4.2.3 **Poderão** ser realizadas no dia 16/07/2022 ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4 **Serão convocados apenas os aprovados na prova escrita, em número máximo de até cinco vezes o número de vagas indicado no edital, obedecida a ordem de classificação.**
- 4.2.5 **Caso não haja aprovados na primeira turma de prova prática ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do concurso, sem que haja aprovados na lista, outras convocações para provas práticas poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.**
- 4.2.6 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.2.7 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;

- 4.2.8** 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.
- 4.2.9** Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.10** 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.
- 4.2.11** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova prática, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajes adequados à realização da prova.
- 4.2.12** Para os cargos de **coveiro e operário**, no dia da Prova Prática, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, conforme modelo do Anexo IV.2, constatando suas condições de saúde e expressamente capacitando-o a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital, sob pena do candidato não poder realizar a prova e ser eliminado do concurso.
- 4.2.12.1** O atestado médico de que trata o subitem 4.2.12 deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova Prática.
- 4.2.12.2** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo IV.2, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 4.2.12.3** Não caberá a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP nem à Prefeitura Municipal de Córrego Novo, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam vir a acometer ao candidato durante a realização da Prova Prática.

### **4.3 Das Provas De Capacidade Física:**

As provas de capacidade física serão realizadas para o cargo de GARI, relacionado no Anexo V e terão os seguintes critérios:

- 4.3.1 DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 16/07/2022 (SÁBADO).**
- 4.3.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Córrego Novo/MG, no local e horário a serem confirmados dia 11/07/2022, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Córrego Novo e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 4.3.3 Poderão** ser realizadas no **dia 16/07/2022** ou, se necessário, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.3.4 Se realizadas após a divulgação do Resultado Provisório, serão convocados apenas os aprovados na prova escrita, em número máximo de até cinco vezes o número de vagas indicado no edital, obedecida a ordem de classificação.**
- 4.3.5 Caso não haja aprovados na primeira turma da prova de capacidade física ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do concurso, sem que haja aprovados na lista, outras convocações para essas provas poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.**
- 4.3.6** Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.3.7** As provas de capacidade física consistirão de testes físicos específicos, conforme Anexo V;
- 4.3.8** A prova de capacidade física terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo V.
- 4.3.9** Em sendo considerado apto na prova de capacidade física, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas.
- 4.3.10** Sendo considerado inapto na prova de capacidade física, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.
- 4.3.11** Para a realização da Prova de capacidade física, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova de capacidade física, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajes esportivos adequados à prática de prova de capacidade física.
- 4.3.12** No dia da Prova de capacidade física, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, conforme modelo do Anexo V.1, constatando suas condições de saúde e expressamente capacitando-o a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital, sob pena do candidato não poder realizar a prova e ser eliminado do concurso.
- 4.3.12.1** O atestado médico de que trata o subitem 4.3.11 deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova de Capacidade Física.

**4.3.12.2** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo V.1, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso.

**4.3.12.3** Não caberá a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP nem à Prefeitura Municipal de Córrego Novo, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam vir a acometer ao candidato durante a realização da Prova de Capacidade Física.

#### **4.4 Da prova de Títulos:**

- 4.4.1** 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 VI deste Edital.
- 4.4.2** Somente haverá Prova de Títulos para os cargos relacionados no Anexo VI.
- 4.4.3** Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1.
- 4.4.4** **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 11/07/2022 a 13/07/2022.**
- 4.4.5** **Os títulos deverão ser protocolados, pessoalmente ou por procurador, junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal – Av. Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 225 - Bairro Sagrada Família– Córrego Novo/MG, no horário 08h00 às 12h00 e das 13h00 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 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.**
- 4.4.6** **Caso ocorra algum atraso na entrega de títulos, quando enviados pelos correios, o candidato deverá entrar com recurso logo após a publicação do resultado do julgamento, no prazo de 3 (três) dias, ou ligar para a organizadora no tel. 31.3024.0770 ou e-mail [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com), dentro do prazo de recursos.**
- 4.4.7** 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.
- 4.4.8** A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los no período marcado, inclusive na situação prevista no subitem 4.3.6, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 4.4.9** A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 4.4.10** No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO VI.
- 4.4.11** Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO VI não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 4.4.12** 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.
- 4.4.13** 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.
- 4.4.14** 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.
- 4.4.15** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 4.4.16** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.

- 4.4.17 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.
- 4.4.18 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.
- 4.4.19 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 4.4.20 **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.**

#### 4.5 Do Curso de formação inicial

O Curso de formação inicial é uma etapa desse Concurso Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias e terá os seguintes critérios:

- 4.5.1 Será realizado pela equipe da Prefeitura Municipal de Córrego Novo em local e data a ser informado após a divulgação do Resultado Final;
- 4.5.2 Terá duração máxima de 40 horas/aula, combinando aulas presenciais, trabalho extraclasse, palestras, avaliações e visitas de campo;
- 4.5.3 O Curso de Formação Inicial terá caráter eliminatório, sendo obrigatória a frequência mínima de 90% (noventa por cento) e aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento);
- 4.5.4 Os candidatos serão convocados para participar do curso em números máximos definidos em função da quantidade de vagas disponibilizadas, podendo ser convocados a participar os classificados até 30% acima do número de vagas ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde, visando formação de cadastro reserva.
- 4.5.5 Os parâmetros do curso serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme recomenda a Lei Federal Nº 11.350/2006 e Lei Federal Nº 13.595/2018.

### 5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
  - 5.1.1 **DATA PROVÁVEL: 26/06/2022 – DOMINGO.**
  - 5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Córrego Novo, no local e horário a serem confirmados dia 20/06/2022, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).**
  - 5.1.3 **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas pelo município de Córrego Novo, 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, preferencialmente 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.
- 5.9.2 Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova.
- 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, durante a prova, 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 [portal.mbggestaoapublica.com.br](http://portal.mbggestaoapublica.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), e classificação final.

6.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva 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 obtido maior nota na prova de noções de tecnologias digitais de informação e comunicação, se houver;
- h) 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) Do não deferimento do pedido de inscrição como portador de deficiência;
  - e) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
  - f) Do resultado provisório;
  - g) Do resultado da Prova Prática;
  - h) Do resultado da Prova de Capacidade Física;
  - i) Do resultado da Prova de Títulos.
- 7.2** A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no campo NOVO RECURSO, 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 da Prefeitura – Av. Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 225 - Bairro Sagrada Família- Córrego Novo/ 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 [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo XII.

## **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 Córrego Novo, 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, SEDEX ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Córrego Novo, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de

**30 (trinta) dias**, conforme Lei Municipal nº 725/2005, contados da data de publicação do ato de seu provimento, portando os seguintes documentos:

- a) CPF 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) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- h) declaração de que exerce ou não outro Cargo, Cargo ou função pública, discriminando-o;
- i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
- j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
- k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
- l) 1 fotografia 3x4 recente, e
- m) 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 02(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** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Córrego Novo 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.

**9.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

**9.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

**9.6** 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;
- i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.

**9.7** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG e no site da empresa organizadora [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).**

- 9.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.
- 9.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto nº 012 de 22 de fevereiro de 2022**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 9.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 7 do edital.
- 9.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.12.5 deste edital.
- 9.12.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.12.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.12.3** 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.
- 9.12.4** 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.
- 9.12.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VIII, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.15 ou ainda via email: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 9.12.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.12.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.12.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.13** 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 9.12.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.12.7.
- 9.14** 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 [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.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.
- 9.15** Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Av. Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 225 - Bairro Sagrada Família- Córrego Novo – Minas Gerais ou pelo telefone (33) 3353-1184 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, 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: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 9.16** **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 Córrego Novo, no telefone ou endereço constante do subitem 9.15.**
- 9.17** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Das Provas de Capacidade Física, 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.
- 9.18** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.19** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.20** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse concurso. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 30,00 (Trinta reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação, enviado ao e-mail cadastrado.
- 9.21** 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.

- 9.22** 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.
- 9.23** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.24** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.25** 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.
- 9.26** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Córrego Novo, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.27** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de um mês após a publicação do resultado final.

## **10 DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 10.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 10.2** Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 10.3** A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

**Córrego Novo, 07 de março de 2022.**

**Nelson de Paula**  
Prefeito Municipal

**Maria Geralda Pimenta Magalhães**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e  
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2022

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

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	0	40h	Ensino Superior Completo	1.700,00	68,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF RURAL	3	0	40h	Ensino Médio Completo+ Residência área da Comunidade que irá atuar + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.400,00	56,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF URBANO	4	0	40h	Ensino Médio Completo+ Residência área da Comunidade que irá atuar + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.400,00	56,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
4	AGENTE DE ENDEMIAS	4	0	40h	Ensino Médio Completo + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.400,00	56,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
5	AGENTE SANITÁRIO	1	0	40h	Ensino Superior Completo	1.600,00	64,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
6	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1	0	40h	Ensino Superior Completo na área de Administração ou Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe	2.200,00	88,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
7	ARQUIVISTA	1	0	40h	Ensino Superior Completo em Administração + Registro no Conselho de Classe	1.700,00	68,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
8	ASSISTENTE SOCIAL	3	0	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	1.600,00	64,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
9	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	4	0	40h	Ensino Médio Completo	1.100,00*3	44,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
10	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Auxiliar de Consultório Dentário	1.100,00*3	44,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
11	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	1	0	40h	Ensino Médio ou Superior com formação contábil + Registro no Conselho de Classe	1.500,00	60,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
12	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Auxiliar de Enfermagem	1.200,00*3	48,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
13	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	2	0	40h	Ensino Médio Completo	1.100,00*3	44,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
14	AUXILIAR DE TRIAGEM	2	0	40h	Alfabetizado	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
15	BORRACHEIRO	1	0	40h	Alfabetizado + Prova Prática	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
16	CARPINTEIRO	1	0	40h	Alfabetizado + Prova Prática	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
17	CONTADOR	1	0	30h	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe	2.200,00	88,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
18	COVEIRO	1	0	40h	Alfabetizado + Prova Prática	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
19	EDUCADOR SOCIAL	1	0	40h	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	1.600,00	64,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
20	ENFERMEIRO	4	0	40h	Ensino Superior de Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	2.200,00	88,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
21	ENGENHEIRO CIVIL	2	0	20h	Ensino Superior de Engenharia + Registro no + Registro no Conselho de Classe	1.850,00	74,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
22	FARMACÊUTICO	1	0	40h	Ensino Superior em Farmácia + Registro no Conselho de Classe	2.700,00	108,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
23	FISCAL TRIBUTÁRIO	1	0	30h	Graduação em Direito com conhecimentos complementares nas áreas de ciências contábeis e administração pública	1.850,00	74,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
24	FISIOTERAPEUTA II	3	0	30h	Ensino Superior Completo de Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	2.200,00	88,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
25	FONOAUDIÓLOGO	2	0	30h	Ensino Superior Completo de Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	1.850,00	74,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
26	GARI	2	0	40h	Alfabetizado + Prova de Capacidade Física	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
27	LAVADOR DE VEÍCULOS	1	0	40h	Alfabetizado + Prova Prática	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
28	MÉDICO DA FAMÍLIA	2	0	40h	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe	11.000,00	250,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
29	MÉDICO VETERINÁRIO	1	0	20h	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe	1.850,00	74,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
30	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	7	1	30h	Ensino Médio Completo em Docência na Educação Básica	1.100,00*3	44,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
31	MOTORISTA I CNH B	4	0	40h	Alfabetizado + CNH B + Prova Prática	1.300,00	52,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
32	MOTORISTA II CNH C/D	2	0	40h	Alfabetizado + CNH C ou D + Prova Prática	1.500,00	60,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
33	NUTRICIONISTA	2	0	30h	Ensino Superior Completo em nutrição + Registro no Conselho de Classe	2.200,00	88,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
34	ODONTÓLOGO	2	0	40h	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	2.200,00	88,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
35	OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA	1	0	40h	Alfabetizado + CNH C ou D + Prova Prática	1.600,00	64,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
36	OPERADOR DE MÁQUINAS – RETRO ESCAVADEIRA	1	0	40h	Alfabetizado + CNH C ou D + Prova Prática	1.600,00	64,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
37	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	3	0	40h	Alfabetizado + CNH C ou D + Prova Prática	1.500,00	60,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
38	OPERÁRIO	3	0	40h	Alfabetizado + Prova Prática	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
39	PEDREIRO	4	0	40h	Alfabetizado + Prova Prática	1.700,00	68,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
40	PROCURADOR MUNICIPAL	2	0	40h	Ensino Superior em Direito + inscrição na OAB	2.200,00	88,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
41	PROFESSOR	14	1	25h	Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior	2.178,00	87,00	Específica	20	3	10
								Português	10	2	
								Matemática e Noções de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação	10	2	
42	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2	0	25h	Ensino Superior Completo de Educação Física (Licenciatura)	2.178,00	87,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
43	PSICÓLOGO	3	0	32h	Ensino Superior Completo em Psicologia + inscrição no Conselho de Classe	1.850,00	74,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
44	RECEPCIONISTA	2	0	40h	Ensino Médio Completo	1.100,00*3	44,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
45	SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	1	0	40h	Ensino Médio Completo	1.100,00*3	44,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
46	SECRETÁRIO EXECUTIVO PARA CONSELHOS SOCIAIS	1	0	40h	Ensino Superior Completo	1.600,00	64,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
47	SERVENTE ESCOLAR	1	0	40h	Alfabetizado	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
48	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	3	0	25h	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Supervisão	2.350,00	94,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
49	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	11	1	40h	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	1.300,00	52,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
50	TÉCNICO EM FARMÁCIA	2	0	40h	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Técnico em Farmácia + Registro no Conselho de Classe	1.300,00	52,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
51	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2	0	40h	Ensino Médio Completo	1.500,00	60,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
52	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	2	0	40h	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho de Classe	1.200,00*3	48,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
53	VIGIA	2	0	40h	Alfabetizado	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
54	ZELADOR DE CEMITÁRIO	1	0	40h	Alfabetizado	1.100,00*3	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
<b>TOTAIS</b>		<b>131</b>	<b>3</b>								

\*1 Portador de deficiência

\*2 Taxa de inscrição equivalente a 4% do vencimento do cargo, desprezados os centavos, limitada a R\$ 250,00.

\*3 Garantida a complementação do piso nacional de salário mínimo.

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(LEI MUNICIPAL Nº 1.035 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021)**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Atuar nas ações administrativas promovidas pelo poder executivo sob coordenação do Gabinete do Prefeito;
- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços municipais;
- Coletar dados, elaborar planilhas de cálculos, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Redigir documentos utilizando redação oficial;
- Desempenhar tarefas especiais junto aos departamentos de administração e finanças;
- Coordenar e operar os serviços de informática do gabinete do prefeito e departamento de Administração;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Trabalhar na Estratégia de Saúde da Família, compondo a Equipe de Saúde da Família;
- Atuar dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação e normas do Ministério da Saúde e demais regras do funcionamento das equipes de ESF (antigo PSF);
- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro no SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica (o SIAB é manuseado apenas pela Enfermeira Coordenadora, os ACS preenchem as fichas e a enfermeira é quem atualiza o sistema);
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, bem como acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Traduzir para a equipe a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS**

- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis;
- Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método remoção, destruição e vedação;
- Aplicar larvicidas em focos;
- Orientar a população de como evitar a proliferação dos vetores;
- Manter atualizado os cadastros dos imóveis;
- Registrar as informações das atividades;
- Promover uma integração entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**CARGO: AGENTE SANITÁRIO**

- Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária;
- Acompanhar a equipe da Vigilância Sanitária quando em visitas de inspeção e/ou fiscalização;
- Controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços que envolvam risco a saúde pública, de forma direta ou indireta, inclusive ambientes insalubres;
- Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas para preservar a saúde de uma comunidade;
- Notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

- Desenvolver sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria das atividades da área;
- Planejar, organizar e desenvolver programas de Recursos Humanos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados;
- Executar levantamentos, análises, descrição de políticas e avaliação de sistemas;
- Organizar e participar da elaboração e aplicação de cursos e palestras;
- Examinar processos específicos da sua área, dando pareceres técnicos, apresentando soluções que

melhor atendam à questão, dentro dos limites legais e dos regulamentos e políticas internas do município;

- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do departamento;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.

#### **CARGO: ARQUIVISTA**

- Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o do documento (Forma e conteúdo);
- Registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo;
- Classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos
- Gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental;
- Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos;
- Realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos;
- Recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento;
- Acompanhar a eliminação do documento descartado;
- Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta;
- Autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo;
- Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo;
- Orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais;
- Assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte;
- Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos;
- Autorizar a eliminação de documentos públicos;
- Supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

- Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Ensinar a otimização do uso de recursos;
- Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais;
- Organizar cursos, palestras, reuniões;
- Elaborar planos, programas e projetos específicos;
- Definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia;
- Estabelecer prioridades e critérios de atendimento;
- Registrar atendimentos;
- Informar situações-problema;
- Formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimentos;
- Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos;
- Providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional a critério do superior imediato.

#### **CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

- Trabalhar no atendimento de exigências burocráticas da Administração, executar serviços de escrita e organização de documentos;
- Recepcionar usuários dos serviços da organização;
- Atuar na atualização de arquivos e cadastros de informações;
- Executar tarefas no apoio ao setor de pessoal;
- Assessorar gestores com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público etc.;
- Desempenhar tarefas especiais junto aos departamentos municipais objetivando atender os interesses da administração;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar e executar atividades de higiene bucal;</li> <li>• Processar filme radiográfico;</li> <li>• Preparar o paciente para o atendimento;</li> <li>• Manipular materiais de uso odontológico;</li> <li>• Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;</li> <li>• Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.</li> </ul>
<b>CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas;</li> <li>• Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis;</li> <li>• Auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis;</li> <li>• Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;</li> <li>• Executar ações de tratamento simples como: nebulização, aferição de pressão arterial, curativos e ministrar medicamentos;</li> <li>• Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidar da escrita da secretaria escolar;</li> <li>• Auxiliar no processo de matrículas de alunos;</li> <li>• Organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: AUXILIAR DE TRIAGEM</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar na seleção do lixo encaminhado à Usina de Triagem e Compostagem de lixo, separando materiais recicláveis dos não recicláveis, manutenção e limpeza da usina;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: BORRACHEIRO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados;</li> <li>• Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados;</li> <li>• Prestar socorro a frota municipal;</li> <li>• Transportar o equipamento necessário para a atividade;</li> <li>• Zelar pela limpeza e pela manutenção dos equipamentos;</li> <li>• Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.</li> </ul>
<b>CARGO: CARPINTEIRO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar trabalhos de carpintaria, analisando trabalhos, estabelecendo cronogramas, especificando materiais e equipamentos, avaliando custos;</li> <li>• Preparar canteiros de obras, isolando áreas com tapume, conferindo medidas, construindo ambientes provisórios, organizando o posto de trabalho, tirando nível do terreno, definindo e instalando gabarito de madeira para alocação, locando eixos de construção, conferindo esquadro, prumo e nível;</li> <li>• Confeccionar formas de madeira, estabelecendo planos de corte, cortando peças, batendo painéis, lubrificando partes internas de fôrmas com desmoldante, confeccionando fôrmas para escadas, distribuindo cavaletes para vigia, confeccionando mão-francesa para travamento;</li> <li>• Confeccionar forro de laje (painéis), construir andaimes e proteções de madeira, estruturas para escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos, montar portas e esquadrias, construir estruturas de madeira para telhado;</li> <li>• Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.</li> <li>• Consertar e reparar móveis e utensílios de madeira;</li> <li>• Orientar servidores que auxiliem em suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>

<p><b>CARGO: CONTADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais;</li> <li>• Elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas;</li> <li>• Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;</li> <li>• Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
<p><b>CARGO: COVEIRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrir os jazigos (covas) para sepultamento;</li> <li>• Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso;</li> <li>• Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.</li> </ul>
<p><b>CARGO: EDUCADOR SOCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, organizar e executar atividades socioeducativas relativas à área de formação;</li> <li>• Desenvolver atividades que promovam um ambiente de convivência participativa e democrática;</li> <li>• Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou, familiar;</li> <li>• Realizar oficinas de convívio, pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;</li> <li>• Avaliar atividades (metodologia, alcance social) e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao orientador social;</li> <li>• Participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários sempre que convidados;</li> <li>• Auxiliar no desenvolvimento de campanhas preventivas;</li> <li>• Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS;</li> <li>• Contribuir na realização de atos e eventos;</li> <li>• Cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional a critério do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: ENFERMEIRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.;</li> <li>• Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos usuários e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;</li> <li>• Assegurar e participar da prestação da assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários;</li> <li>• Prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;</li> <li>• Prestar assistência direta a usuários graves e realizar procedimentos de maior complexidade;</li> <li>• Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;</li> <li>• Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;</li> <li>• Implementar ações e definir estratégias para promoção de saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;</li> <li>• Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</li> <li>• Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>
<p><b>CARGO: ENGENHEIRO CIVIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;</li> <li>• Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;</li> <li>• Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;</li> <li>• Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;</li> <li>• Proceder à expedição de habite-se, verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados;</li> <li>• Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o Município;</li> <li>• Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;</li> <li>• Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;</li> <li>• Promover a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares;</li> <li>• Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FARMACÊUTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição;</li> <li>• Instruir sobre medicamentos e correlatos;</li> <li>• Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;</li> <li>• Determinar procedimentos de produção e manipulação;</li> <li>• Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos;</li> <li>• Emitir laudos, pareceres e relatórios;</li> <li>• Controlar descarte de produtos e materiais;</li> <li>• Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas;</li> <li>• Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos;</li> <li>• Orientar usuário no uso de produtos;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover lançamentos, fiscalização e cobrança de tributos de competência do município de Córrego Novo; bem como efetuar modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;</li> <li>• Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;</li> <li>• Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.</li> <li>• Auxiliar o Secretário Municipal de Administração e Finanças na aplicação da legislação tributária, inclusive com o treinamento de servidores da área fazendária, envolvidos com a tributação municipal;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas ao critério do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FISIOTERAPEUTA II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender usuários e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais;</li> <li>• Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;</li> <li>• Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas;</li> <li>• Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (dnpm) normal e cognição;</li> <li>• Reeducação postural dos usuários e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;</li> <li>• Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;</li> <li>• Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;</li> <li>• Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária;</li> <li>• Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, etc.;</li> <li>• Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</li> <li>• Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua especialidade;</li> <li>• Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li> <li>• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>

<b>CARGO: FONOAUDIÓLOGO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;</li> <li>• Planejar ações e desenvolver educação permanente;</li> <li>• Acolher os usuários e humanizar a atenção;</li> <li>• Trabalhar de forma integrada com as ESF;</li> <li>• Realizar visitas domiciliares necessárias;</li> <li>• Desenvolver ações intersetoriais;</li> <li>• Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;</li> <li>• Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação;</li> <li>• Realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva;</li> <li>• Desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.;</li> <li>• Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;</li> <li>• Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.</li> </ul>
<b>CARGO: GARI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar na limpeza pública, varrição de ruas e avenidas;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: LAVADOR DE VEÍCULOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar motores de veículos, máquinas pesadas e outros equipamentos do município;</li> <li>• Lavar ferramentas, peças e equipamentos individuais de cada veículo;</li> <li>• Limpar macacos mecânicos e hidráulicos;</li> <li>• Pulverizar com óleo veículos automotores, máquinas e outros equipamentos;</li> <li>• Prestar apoio aos motoristas quando da manutenção dos veículos, informando avarias detectadas quando da lavagem, especialmente na parte inferior dos veículos;</li> <li>• Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.</li> </ul>
<b>CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA</b>
<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>• Fazer consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.);</li> <li>• Executar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;</li> <li>• Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</li> <li>• Indicar à necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</li> <li>• Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Auxiliares de Saúde Bucal.;</li> <li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Saúde da Família;</li> <li>• Elaborar documentos médicos: prontuários, emitir receitas, atestados de saúde e de óbito, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, material informativo e normativo;</li> <li>• Cumprir plantão nas Unidades de Urgência e Emergência;</li> <li>• Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;</li> <li>• Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;</li> <li>• Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;</li> <li>• Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;</li> <li>• Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações</li> </ul>

<p>programáticas e de vigilância à saúde;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</li> <li>Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;</li> <li>Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</li> <li>Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;</li> <li>Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades;</li> <li>Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais;</li> <li>Realizar exames auxiliares de diagnóstico;</li> <li>Realizar necrópsias;</li> <li>Exercer defesa sanitária animal;</li> <li>Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas;</li> <li>Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças;</li> <li>Executar atividades de vigilância epidemiológica;</li> <li>Realizar sacrifício de animais;</li> <li>Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;</li> <li>Analisar material para diagnóstico de doenças;</li> <li>Avaliar programas de controle e erradicação de doenças;</li> <li>Notificar doenças de interesse à saúde animal;</li> <li>Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades;</li> <li>Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos;</li> <li>Avaliar riscos do uso de insumos;</li> <li>Coletar e analisar produtos para análise laboratorial;</li> <li>Inspecionar produtos de origem animal;</li> <li>Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses;</li> <li>Elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses;</li> <li>Elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores;</li> <li>Elaborar e executar programas de controle de qualidade de alimentos;</li> <li>Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;</li> <li>Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes;</li> <li>Emitir atestado de saúde animal;</li> <li>Emitir laudo de necrópsia;</li> <li>Emitir parecer e laudo técnico;</li> <li>Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais;</li> <li>Executar análises laboratoriais de controle de qualidade;</li> <li>Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos;</li> <li>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atuar no apoio da educação infantil auxiliando em tarefas educacionais;</li> <li>Atuar dentro dos critérios estabelecidos na legislação pertinente, em especial nos cuidados próprios em relação ao público alvo (crianças de 0 a 6 anos);</li> <li>Organizar a entrada e saída dos alunos;</li> <li>Zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MOTORISTA I CNH B</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transporte de pessoal e ou materiais;</li> <li>Manutenção e limpeza do veículo;</li> <li>Elaboração de parte diária;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MOTORISTA II CNH C/D</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transporte de pessoal e ou materiais;</li> <li>Manutenção e limpeza do veículo;</li> <li>Elaboração de parte diária;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>

<b>CARGO: NUTRICIONISTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;</li> <li>• Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;</li> <li>• Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;</li> <li>• Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o meio ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.</li> <li>• Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;</li> <li>• Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;</li> <li>• Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;</li> <li>• Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;</li> <li>• Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;</li> <li>• Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li> <li>• Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>
<b>CARGO: ODONTÓLOGO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte;</li> <li>• Restabelecer forma e função;</li> <li>• Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;</li> <li>• Manter registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;</li> <li>• Prescrever e administrar medicamentos;</li> <li>• Aplicar anestésicos locais e regionais;</li> <li>• Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
<b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporte de materiais, reboque de máquinas e equipamentos;</li> <li>• Manutenção e limpeza da máquina;</li> <li>• Elaboração de parte diária;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar com presteza e segurança o trator agrícola que detiver nos serviços, realizando o trabalho com qualidade e eficiência;</li> <li>• Realizar a manutenção, limpeza, lubrificação e pequenos reparos do trator;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: OPERÁRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar na construção e manutenção de obras, limpeza pública;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: PEDREIRO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar na construção, recuperação e manutenção de obras;</li> <li>• Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;</li> <li>• Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;</li> <li>• Rebocar estruturas construídas;</li> <li>• Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Secretaria;</li> <li>• Representar, dar suporte, assessorar todos os andamentos da Administração Pública, autarquia e demais Secretarias municipais;</li> <li>• Receber citação de ação de interesse do Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente;</li> <li>• Determinar a propositura de ação judicial, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, e outros procedimentos necessários à defesa do Município;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assessoramento jurídico à Administração Direta;</li> <li>• Emitir, mediante aprovação do Prefeito Municipal, parecer com efeito normativo, para prevenir ou dirimir controvérsias;</li> <li>• Transigir, desistir e firmar compromissos, quando autorizado pelo Prefeito Municipal;</li> <li>• Dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Procuradoria Municipal;</li> <li>• Manter intercâmbio com as Procuradorias da União, do Estado e de outros Municípios e suas autarquias, podendo com eles celebrar convênios que visem ao atendimento de interesses recíprocos;</li> <li>• Elaborar pareceres sobre termos de convênio e demais ajustes, bem como suas alterações;</li> <li>• Defender o Município perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;</li> <li>• Prestar orientação jurídica ao Prefeito Municipal e secretários nos temas relacionados às suas atuações;</li> <li>• Opinar sobre a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares;</li> <li>• Desenvolver outras atividades compatíveis com sua finalidade ou solicitadas por superior.</li> </ul>
<b>CARGO: PROFESSOR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministrar aula na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental (até o 5º ano);</li> <li>• Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade;</li> <li>• Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede oficial de ensino;</li> <li>• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li> <li>• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li> <li>• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li> <li>• Zelar pela aprendizagem dos alunos e pelo material didático colocado à sua disposição;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas ao critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministrar aula na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental (até o 5º ano);</li> <li>• Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade;</li> <li>• Promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral ensinando os princípios e regras técnicas de atividades esportivas infantis.</li> <li>• Efetuar testes de avaliação física, estudar as necessidades e a capacidade física de alunos, de acordo com suas características individuais;</li> <li>• Elaborar aulas recreativas que facilitem a interação entre os alunos e o meio, possibilitando o desenvolvimento competitivo entre eles de forma saudável, física e emocionalmente.</li> </ul>
<b>CARGO: PSICÓLOGO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;</li> <li>• Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;</li> <li>• Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;</li> <li>• Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados.</li> <li>• Elaborar executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;</li> <li>• Acompanhar usuário durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;</li> <li>• Proporcionar suporte emocional para usuário internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;</li> <li>• Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico;</li> <li>• Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar;</li> <li>• Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.;</li> <li>• Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com usuários e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;</li> <li>• Proporcionar suporte emocional para equipe de saúde em situações extremas;</li> <li>• Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</li> <li>• Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>
<b>CARGO: RECEPCIONISTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender usuários ou funcionários, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;</li> <li>• Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;</li> <li>• Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar a triagem dos que buscam o atendimento;</li> <li>• Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas;</li> <li>• Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;</li> <li>• Anotar dados sobre ligações completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;</li> <li>• Manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;</li> <li>• Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a unidade e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados;</li> <li>• Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;</li> <li>• Comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo, bem como comunicar qualquer ocorrência extraordinária observada na recepção;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperar na execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pelos PRM (Posto de Recrutamento e Mobilização);</li> <li>• Auxiliar o alistamento militar dos brasileiros, que por algum motivo não conseguiram realizar o alistamento on-line, procedendo de acordo com a legislação vigente;</li> <li>• Divulgar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;</li> <li>• Orientar os brasileiros que não possuam registro civil ou inscrição no cadastro de pessoa física (CPF) a comparecerem a um cartório de registro civil ou à Receita Federal;</li> <li>• Determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso;</li> <li>• Informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar;</li> <li>• Organizar e realizar as cerimônias para entrega de CDI;</li> <li>• Executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município;</li> <li>• Verificar a situação militar do brasileiro que deseje obter passaporte, fornecendo o respectivo documento militar a que o referido cidadão fizer jus;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO PARA CONSELHOS SOCIAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar nas ações administrativas promovidas pelos Conselhos Sociais sob coordenação da Secretaria de Ação Social;</li> <li>• Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços municipais;</li> <li>• Coletar dados, elaborar planilhas de cálculos, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;</li> <li>• Secretariar reuniões e outros eventos;</li> <li>• Redigir documentos utilizando redação oficial;</li> <li>• Desempenhar tarefas especiais junto aos departamentos da Secretaria de Ação Social;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: SERVENTE ESCOLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidar da limpeza das salas, pátio e área que compreende a Escola;</li> <li>• Preparar a merenda para os alunos;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;</li> <li>• Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;</li> <li>• Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;</li> <li>• Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;</li> <li>• Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;</li> <li>• Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;</li> <li>• Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;</li> <li>• Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;</li> <li>• Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;</li> <li>• Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;</li> <li>• Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);</li> <li>• Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender com presteza aos usuários do sistema público de saúde que buscam atendimento junto às farmácias;</li> <li>• Ler as receitas por inteiro e interpretá-las e auxiliar na dispensação de medicamentos aos usuários de acordo com a receita, sob orientação do profissional farmacêutico;</li> <li>• Nortear quanto ao uso correto dos medicamentos conforme a prescrição, quanto ao uso e forma de apresentação dos medicamentos;</li> <li>• Efetuar manutenção de rotina em equipamentos e utensílios de laboratório;</li> <li>• Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;</li> <li>• Separar requisições internas e receitas;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais;</li> <li>• Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas;</li> <li>• Participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral;</li> <li>• Participar das prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática;</li> <li>• Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas;</li> <li>• Acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por terceiros;</li> <li>• Operar equipamentos de informática e de comunicação de dados;</li> <li>• Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas;</li> <li>• Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho;</li> <li>• Zelar pela guarda, manutenção e cópia de segurança dos dados;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</li> <li>• Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</li> <li>• Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</li> <li>• Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;</li> <li>• Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;</li> <li>• Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;</li> <li>• Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: VIGIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pelo patrimônio Público, durante e especialmente fora do horário de expediente;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li> </ul>
<b>CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar atividades diárias de fiscalização, manutenção, limpeza, roçagem e conservação dos cemitérios;</li> <li>• Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso;</li> <li>• Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.</li> </ul>

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

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO: AUXILIAR DE TRIAGEM, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, COVEIRO, GARI, LAVADOR DE VEÍCULOS, MOTORISTA I CNH B, MOTORISTA II CNH C/D, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERÁRIO, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR, VIGIA E ZELADOR DE CEMITÉRIO.**

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. *Descobrimos a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

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, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE SANITÁRIO, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ARQUIVISTA, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, CONTADOR, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL TRIBUTÁRIO, FISIOTERAPEUTA II, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO DA FAMÍLIA, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROCURADOR MUNICIPAL, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, SECRETÁRIO EXECUTIVO PARA CONSELHOS SOCIAIS, SUPERVISOR PEDAGÓGICO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.**

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-sílaba tônica; 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 FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO: AUXILIAR DE TRIAGEM, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, COVEIRO, GARI, LAVADOR DE VEÍCULOS, OPERÁRIO, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR, VIGIA E ZELADOR DE CEMITÉRIO.**

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: PROFESSOR**

1. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordinais; 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 DE NÍVEL SUPERIOR: AGENTE ADMINISTRATIVO E SECRETÁRIO EXECUTIVO PARA CONSELHOS SOCIAIS.**

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- Compras e Contratos na Administração Pública – Lei 8666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e suas alterações; 4- Lei Orgânica do Município de Córrego Novo. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações; 6- Redação Oficial – Leis Complementares 95/98 e 107/01.

**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 Córrego Novo/MG atualizada.

Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, RECEPCIONISTA E SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**

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 Córrego Novo.

**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 Córrego Novo/MG atualizada.

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

**CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E SECRETÁRIO EXECUTIVO PARA CONSELHOS SOCIAIS.**

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 – PROVA DE NOÇÕES DE TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**CARGO: PROFESSOR**

1. 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.

2. Apresentações Microsoft Power Point 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Slides: Design, Transações, Animações e Apresentação de Slides.

3. Internet: Navegação e busca de documentos. Formas de acesso à internet. E-mails: endereço, formas de acesso, principais provedores e ações principais.

4. Aulas online. Plataformas e ferramentas para aula online: Google Meet, Zoom, dentre outras. Conceitos básicos, noções de ferramentas e ações principais. Google Classroom, Gmail, Google Docs.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

### III.06 – 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 DOENCAS 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 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. 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 ENDEMIAS**

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 entomopidemiológica 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).

#### **AGENTE SANITÁRIO:**

Conhecimento da legislação Federal, Estadual e Municipal sobre condições sanitárias de instalações, ambientes, equipamentos e alimentos.

Lei Orgânica Municipal de Córrego Novo/MG atualizada.

Código de Posturas do Município de Córrego Novo – Lei nº 155 de 30 de setembro de 1976.

Lei Complementar Municipal nº 822 de 20 de dezembro de 2010 – Estabelece a cobrança da taxa de fiscalização da Vigilância Sanitária.

Decreto-Lei nº 986 de 21/10/1969 – institui normas básicas sobre alimento.

Resolução RDC 216/2004- Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.

Resolução RDC 275/02 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

Resolução RDC 259/02 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados,

<p>modificada pela Resolução RDC 123/04.  Resolução RDC 27/10 - Dispõe sobre as categorias de alimentos e embalagens isentos e com obrigatoriedade de registro sanitário.  Lei nº 8080 – 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.  Lei nº 8078- 11/09/1990(Decreto nº 2181) Código de Proteção e Defesa do Consumidor.  Lei nº 13317 de 24/09/1999 - Código Sanitário Estadual.</p>
<p><b>CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b></p> <p>Noções de Direito: Princípios do Direito Administrativo; Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes; Administração Pública direta e indireta; Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação; Servidores Públicos: Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público; Contabilidade e Orçamento Público – Lei 4320/64 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações; Redação Oficial – Leis Complementares 95/98 e 107/01. Lei Orgânica do Município de Córrego Novo. Lei Municipal nº 725 de 16/08/2005 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Córrego Novo.</p>
<p><b>CARGO: ARQUIVISTA</b></p> <p>Noções de Direito: Princípios do Direito Administrativo; Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes; Administração Pública direta e indireta; Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação; Contabilidade e Orçamento Público – Lei 4320/64 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações; Redação Oficial – Leis Complementares 95/98 e 107/01. Lei Orgânica do Município de Córrego Novo. Lei Municipal nº 725 de 16/08/2005 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Córrego Novo. Resolução nº 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.</p>
<p><b>CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL E EDUCADOR SOCIAL</b></p> <p>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.</p>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b></p> <p>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.</p>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE</b></p> <p>Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos. Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Instruções Normativas do TCEMG.</p>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b></p> <p>Assistência Clínica; Fundamentos de Enfermagem; A enfermagem no processo de Trabalho em Saúde; Prevenção e controle de Infecção; Identificação e Tratamento das Infecções; Processo Saúde/Doença; Disfunções Cardiocirculatórias; Disfunções Respiratórias; Disfunções Digestórias; Atendimento de Emergência; Ética profissional.</p>
<p><b>CARGO: CONTADOR</b></p> <p>Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos. Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101,</p>

de 4 de maio de 2000. Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. Instruções Normativas do TCEMG.

#### **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 cervico-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.

#### **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

Código de Posturas do Município de Córrego Novo – Lei nº 155 de 30 de setembro de 1976. Conhecimentos gerais na área de atuação. Conhecimento do Software “autocad”. Cálculo Estrutural, que trata, basicamente, da determinação de esforços solicitantes sobre elementos da construção civil (prédios, pontes, obras industriais, torres, etc.) e de seu dimensionamento, a fim de garantir segurança, economia e estética; Materiais de Construção, que trata, basicamente, do estudo das características dos materiais utilizados na construção civil; Hidráulica, que envolve planejamento, projeto e construção das obras de aproveitamento hídrico, abrangendo tanto os sistemas urbanos (esgotos, drenagem, abastecimento d'água), industriais e prediais, quanto a irrigação, o controle de enchentes e os aproveitamentos hidroenergéticos; Geotecnia, que estuda o comportamento do solo nas obras de construção civil, envolvendo projeto e execução de fundações de prédios, barragens, taludes, aterros, compactação de solos, drenagem, estruturas de contenção e determinação das características dos solos; Saneamento, que trata das técnicas de preservação da qualidade do meio ambiente, de processos e projetos de estações de tratamento de água e esgoto e de controle de poluição; Transporte, que envolve projeto e construção de estradas de rodagem, estradas de ferro, vias de navegação, aeroportos, terminais rodoviários e ferroviários, abrangendo, também, a operação das vias de tráfego e os aspectos econômicos do transporte; Construção de Edifícios, que trata do estudo das técnicas construtivas de edifícios, desde a fundação até o acabamento. Noções de: instalações de lógica e telecomunicações; acessibilidade para portadores de necessidades especiais; legislação em segurança do trabalho; avaliação de imóveis.

#### **CARGO: FARMACÊUTICO**

**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.

**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.

**Material biológico:** coleta, distribuição e conservação; Fatores que interferem nas análises laboratoriais; Enzimas de interesse clínico; Diabetes: aspectos clínicos e laboratoriais; Lipídeos, lipoproteínas e dispilidemias; Metabolismo pigmentário; Bioquímica da função renal / Uroanálise; Flagelados intestinais; Amebas e amebíase; Helmintíase intestinal; Métodos laboratoriais para pesquisa de Parasitas intestinais; Série eritrocitária /Anemias: aspectos clínicos e laboratoriais; Série leucocitária; Coagulação sanguínea; Interpretação clínica laboratorial dos exames hematológicos; Tipagem sanguínea: ABO + Rho (D); Doença hemolítica do recém-nascido (DHRN); Reações de Imunoprecipitação, Aglutinação, Elisa e Imunofluorescência.

#### **CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO**

Lei Orgânica Municipal de Córrego Novo/MG atualizada.

Código Tributário do Município de Córrego Novo/MG – Lei nº 705 de 17 de dezembro de 2003.

Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078 de 11/09/1990.

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.  
Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

### **CARGO: FISIOTERAPEUTA II**

**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.

**Conteúdo específico:** Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas, ortopédica, reumáticas, respiratórias, da coluna vertebral, Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas; Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.

### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

**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.

**Conteúdo específico:** 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.

### **CARGO: MÉDICO 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; Preenchimento de Declaração de Óbito; Noções de Notificação Compulsória; Saúde do trabalhador: acidentes de trabalho, doenças ocupacionais; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Doenças cardiovasculares: Parada cardiorrespiratória; Reanimação Cardiorrespiratória. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças endócrinas: Diabetes mellitus e descompensações no paciente diabético. Hipotireoidismo e Hipertireoidismo. Doenças gastrointestinais: doença do refluxo gastroesofágico. Úlcera péptica. Hemorragias digestivas. Obstrução intestinal. Doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite. Doenças pulmonares: tromboembolismo pulmonar. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Hematologia: anemias. TVP. Doenças renais: infecções do trato urinário. Distúrbios hidroeletrólíticos. Nefrolitíase. Doenças neurológicas: cefaleias. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações exógenas. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose.

**Conteúdo específico:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; parada cardiorrespiratória; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; tromboembolismo pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças do esôfago, gastrointestinais e hepáticas: doença do refluxo gastroesofágico; distúrbios motores primários do esôfago; distúrbios obstrutivos do esôfago; câncer de esôfago; úlcera péptica; câncer gástrico; diarreias; síndrome disabsortiva e suas etiologias; doenças inflamatórias intestinais; Polipose e neoplasia intestinal; diverticulose intestinal; Hemorragias Digestivas; Apendicite; Obstrução Intestinal; Síndromes isquêmicas intestinais; Pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática aguda e crônica; cirrose; abdome agudo; Doenças das vias biliares: doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite; Tumores do sistema hepatobiliar; Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; síndrome tubulointersticiais; doença vascular isquêmica dos rins; distúrbio do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico; litíase renal. Hiperplasia Prostática Benigna; Câncer de Próstata; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; dislipidemias; hipotireoidismo

e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; vasculites; osteoartrose; gota; febre reumática; Hematologia: Anemias; hemoglobinopatias; Leucemias agudas e crônicas; Síndromes mieloproliferativas; Linfomas e displasias plasmocitárias; Distúrbios plaquetários; Distúrbios da coagulação; TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Pediatria: aspectos gerais de neonatologia; Principais Doenças do período neonatal; aleitamento materno e alimentação infantil; Crescimento normal; Puberdade e adolescência; Desenvolvimento neuropsicomotor; Distúrbios nutricionais da infância; Imunizações; Diarreia na infância; Infecções respiratórias agudas na infância; Ginecologia: ciclo menstrual; Anticoncepção; Amenorreia; Síndrome dos ovários policísticos; Sangramento uterino anormal; Endometriose; Miomatose; Adenomiose; Climatério; Incontinência urinária; Distopia genital; Doenças da mama; Câncer de colo de útero. Obstetrícia: Diagnóstico de gravidez e data provável do parto; Assistência e aconselhamento pré-natal; Sangramentos na gravidez. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 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.

#### **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação, na Saúde Pública, conceitos, controle, planejamento estratégico e sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Atribuições da vigilância sanitária e epidemiológica, parâmetros de mortalidade e morbidade, Análise de perigos e pontos críticos de controle. Funções dos setores públicos e privados na sanidade agropecuária e na inocuidade dos alimentos. Gerenciamento, definição, origem e classificação de resíduos sólidos de saúde. Inspeção higiênico sanitária de produtos de origem animal, estabelecimentos comerciais, frigoríficos e laticínios de acordo com a legislação municipal, federal (SIF) e instrução normativa n.º 51 para produtos lácteos. Origem, formas e agentes biológicos de contaminação alimentar, instalações, equipamentos e técnicas de abate. Tecnologia de produtos cárneos e lácteos. Métodos, formas e agentes de conservação e aditivos. Classificação, beneficiamento e processamento de leite, carne e derivados. Embalagem, armazenamento e transporte de produtos de origem animal, Cadeia do frio. Controle de zoonoses. Parasitologia (entomologia, Protozoologia e Helminologia) Patologia. Microbiologia. Agentes causadores. Sinais e sintomas clínicos. Métodos de diagnósticos formas de controle e vacinações obrigatórias. Enfoque específico em, Raiva, Febre Aftosa, Dengue, Toxoplasmose, Leishmaniose, Brucelose, Anemia Infecciosa Equina (AIE) Cisticercose, Esquistossomose, Anaplasmose, Babesiose, Anemia, Clostridioses, Tuberculose, Leptospirose, Cinomose, Parvovirose, Pasteureloses, Micotoxinas e Micotoxinas, Diarréia bovina a vírus, Doença de Newcastle, Leucose bovina, Estomatite vesicular, Papilomatose, Mamites. Doenças ósseas, respiratórias de bovinos suínos e aves, cardíacas, hepáticas, renais.

#### **CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Conhecimento do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)

**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 e alterações; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639.

#### **CARGOS: MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

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 2015 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.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

**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.

**Conteúdo específico:** Funções, metabolismo, digestão, absorção, excreção e fontes alimentares dos carboidratos, lipídios e proteínas. Funções, metabolismo, fontes alimentares e manifestações das deficiências das vitaminas e minerais. Funções e metabolismo da água e eletrólitos. Efeitos das fibras alimentares e antioxidantes no organismo humano. Aspectos epidemiológicos, etiológicos e terapêuticos de doenças crônico-degenerativas. Avaliação do estado nutricional. Carências nutricionais de impacto na saúde pública.

Epidemiologia e métodos epidemiológicos. Segurança alimentar e nutricional. Aspectos higiênico-sanitários da produção de alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

#### **CARGO: ODONTÓLOGO**

**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.

**Conteúdo específico:** 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. Proteção 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.

#### **CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL**

**1. Direito Administrativo:** 1.1 Princípios do Direito Administrativo. 1.2 Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes. 1.3 Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos. 1.4 Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação. 1.5 Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização, alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão. 1.6 Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos. 1.7 Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação concessão, permissão e autorização. 1.8 Servidores Públicos: Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público. 1.9 Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade. 1.10 Controle da Administração. 1.11 Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito do regresso. 1.12 Limitações do direito de propriedade. 1.13 Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa. 1.14 Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades. 1.15 Improbidade Administrativa. 1.16 Reformas Constitucionais Administrativas. 1.17 Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. **2. Direito Municipal:** 2.1 O Município na Constituição da República. 2.2 Autonomia municipal. 2.3 Organização do município. 2.4 Lei Orgânica do Município de Córrego Novo. 2.5 Urbanismo e proteção ambiental. 2.6 Estatuto das Cidades – Lei Federal nº 10.257/2001. Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### **CARGOS: PROFESSOR**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 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).

**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.

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 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).

**Conteúdo específico:** 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.

**CARGO: PSICÓLOGO**

**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.

**Conteúdo específico:** 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.

**CARGO: 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: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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.

**CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Noções básicas de armazenamento e controle de estoque de medicamentos; Conhecimentos específicos da área de farmácia; Noções gerais sobre medicamento; Reembalo e fracionamento de sólidos, injetáveis, soluções, líquidos, pomadas, etc.; Dispensação de medicamentos; Sistemas de distribuição de medicamentos (dose unitária, individualizada e coletiva); Diluição de medicação; Portaria 344/98 – SVS/MS.

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Hardware (manutenção, configuração, instalação, suporte). Software. Rede de computadores (instalação, configuração, manutenção, suporte). Sistemas Operacionais.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

**CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Anatomia bucal: estruturas e função; Cárie dental: conceito, etiologia, controle; Doença periodontal: conceito, etiologia, controle; Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor; Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual); Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe; Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal; Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento; Instrumental e equipamento: utilização e emprego; Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica; Técnica de incidência radiográfica e revelação.

## ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

<b>CARGO: BORRACHEIRO</b>
<b>TAREFA:</b> Retirar do veículo, desmontar, colar furo e montar um pneu - veículo leve. Duração do teste: 15 minutos
<b>CARGO: CARPINTEIRO</b>
<b>TAREFA:</b> Fazer uma forma para pilar de 15 x 15 com 1,5m de altura, com gravatas de 40 em 40 cm. Duração do teste: 30 minutos
<b>CARGO: COVEIRO</b>
<b>TAREFA:</b> Cavar cova, nas medidas de 1,80m de comprimento X 0,50m de largura X 0,50m de profundidade. Duração do teste: 45 minutos
<b>CARGO: LAVADOR DE VEÍCULOS</b>
<b>TAREFA:</b> Lavagem geral de veículo leve, incluindo chassi, lataria e parte interna. Os materiais e equipamentos serão disponibilizados pela Prefeitura. Duração do teste: 90 minutos
<b>CARGO: MOTORISTA I – CNH B E MOTORISTA II – CNH C/D</b>
<b>TAREFA:</b> Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH exigida no cargo, 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.
<b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS (PÁ CARREGADEIRA E RETRO ESCAVADDEIRA) E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</b>
<b>TAREFA:</b> Movimentação e Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: Até 20 minutos.
<b>CARGO: OPERÁRIO</b>
<b>TAREFA:</b> Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm. Duração do teste: 45 minutos
<b>CARGO: PEDREIRO</b>
<b>TAREFA:</b> Locação e esquadreamento de um cômodo e levantamento das paredes respectivas, medindo 1,50 x 1,00 x 0,60, guiando-se por instruções prévias e planta baixa fornecida. Duração do teste: 45 minutos

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

#### **CARGOS: BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, COVEIRO, LAVADOR DE VEÍCULO, OPERÁRIO E PEDREIRO**

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: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
3. Engate de carreta e outros implementos – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
5. Controle e domínio na direção da máquina - 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: OPERADOR DE MAQUINAS – PÁ CARREGADEIRA**

1. Conhecimento dos comandos – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
2. Deslocamento (movimentação) – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
4. Manobras – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
5. Bascular a terra, formando monte. - 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: OPERADOR DE MAQUINAS - RETRO-ESCAVADEIRA:**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Bascular a terra, formando monte. - 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.***

### **CARGOS: MOTORISTA I E MOTORISTA II**

#### **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 IV.2 – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER APRESENTADO PELO  
CANDIDATO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA  
CARGOS COVEIRO E OPERÁRIO**

**A T E S T A D O**

Atesto, para fins de participação no Concurso público para a Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG, que o Sr(a) \_\_\_\_\_ se encontra em boas condições de saúde física, sem identificação de problemas que impeçam sua participação nas provas práticas de esforço físico, até a presente data.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura  
Nome legível e CRM do Médico (carimbo)

## ANEXO V – DAS PROVAS DE CAPACIDADE FÍSICA

### CARGO: GARI

A prova de capacidade física consistirá de 04(quatro) testes físicos, todos de caráter eliminatório

Teste	repetições		Tempo para execução	
	Sexo feminino	Sexo masculino	Sexo feminino	Sexo Masculino
Flexão abdominal	15 repetições	20 repetições	até 1 minuto	até 1 minuto
Flexão de cúbitos (braços)	12 repetições	15 repetições	até 1 minuto	até 1 minuto
Corrida de Velocidade	100 metros	100 metros	até 22 segundos	até 20 segundos
Corrida de Resistência	1.500 metros	2.000 metros	até 12 minutos	até 12 minutos

- a) Quando considerado **INAPTO** em qualquer uma das etapas dos testes físicos, o candidato não dará continuidade aos demais, sendo, portanto, **automaticamente eliminado do Concurso Público**, devendo se retirar do local de aplicação.
- b) O candidato deverá executar cada um dos testes **em apenas uma tentativa**.
- c) No teste de Corrida de Resistência, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, de acordo com o sexo, em pista ou circuito de piso regular e plano, no tempo máximo indicado na tabela, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros.
- d) No teste de Corrida de Velocidade, o candidato deverá percorrer a distância de 100 metros, em pista ou circuito de piso regular e plano, no tempo máximo indicado na tabela de acordo com o sexo.
- e) No teste de Flexão-extensão (Flexão de Braços) dos cotovelos no solo, para o **sexo masculino** a posição inicial se dará em 4 apoios no solo, as duas mãos e os dois pés em contato direto com o solo, as mãos na direção dos ombros, os pés juntos, sendo o cotovelo em extensão completa, na posição secundária o candidato flexionará os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo forme um ângulo de 90° entre o braço e o antebraço; a posição final se dará com a extensão completa dos cotovelos à posição inicial. Para o **sexo feminino** a dinâmica é a mesma, sendo que o apoio será com os joelhos.  
Será considerado eliminado do concurso o candidato que:
- 1) Retire algum dos pontos de apoio do solo sem a determinação do fiscal, após o início do teste;
  - 2) Encoste no solo qualquer parte do corpo que não sejam os pontos de apoio descritos acima;
  - 3) Desalinhe o corpo em relação aos ombros, quadril e pés/joelhos;
  - 4) Mantenha abdução dos braços no plano escapular no momento da flexão dos cotovelos;
  - 5) Não estenda totalmente os cotovelos ao retornar à posição inicial;
  - 6) Não flexione os cotovelos no ângulo de 90°.
- f) No teste de Flexão abdominal, para ambos os sexos, o candidato, inicialmente, se posicionará deitado em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo. Ao comando, mencionado no subitem g, o candidato flexionará, simultaneamente, o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição. Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.  
Será considerado eliminado do concurso o candidato(a) que:
- 1) Não tocar as mãos no solo com os braços estendidos ao retornar à posição inicial;
  - 2) Não alinhar os cotovelos com os joelhos e
  - 3) Não apoiar toda a planta dos pés no solo, quando os joelhos estiverem flexionados.
- g) O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.
- h) Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida ou os movimentos das flexões, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista, na primeira hipótese, e aguardar sua liberação por parte do examinador, em ambos os casos. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do Concurso.
- i) Não será permitido ao candidato:
- a) depois de iniciado o teste, abandoná-lo antes da liberação do examinador; e
  - b) prestar ou receber qualquer tipo de ajuda física.
- j) Recomenda-se que o candidato, para a realização dos testes, esteja bem disposto e hidratado.

- k) O candidato que vier a se acidentar em qualquer um dos testes da Prova de Capacidade Física, que o impossibilite continuar a prova, estará automaticamente eliminado do Concurso.
- l) O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
- m) O não comparecimento na data, hora e local estabelecidos para a realização da Prova de Capacidade Física ou a não observância das eventuais orientações complementares a serem recebidas no edital de convocação e/ou no dia da prova de capacidade física, por escrito ou através da Comissão de Avaliação, acarretará a eliminação do candidato no certame.

**ANEXO V.1 – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER APRESENTADO PELO  
CANDIDATO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**

**A T E S T A D O**

Atesto, para fins de participação no Concurso público para a Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG, que o Sr(a) \_\_\_\_\_ se encontra em boas condições de saúde física, sem identificação de problemas que impeçam sua participação nas provas de esforço físico de corridas e flexões abdominais e de braços, até a presente data.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura  
Nome legível e CRM do Médico (carimbo)

**ANEXO VI - DAS PROVAS DE TÍTULOS**

**CARGOS: PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

<b>Especificação do Título</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
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 VII – 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 01/2022 da Prefeitura  
Municipal de Córrego Novo – MG para o Cargo de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer  
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO  
Concurso Público nº 01/2022**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Iguar ao documento de Identidade)			
ENDEREÇO (AV., RUA ...)			
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO	
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE
E-MAIL			
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</b>			
NÚMERO	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	S E X O ( ) 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 Córrego Novo, **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.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Córrego Novo, **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 Córrego Novo, **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.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

*Impreterivelmente dos dias 10/05/2022 a 12/05/2022, 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 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – PREFEITURA MUNICIPAL, localizado Av. Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 225 - Bairro Sagrada Família- Córrego Novo/ MG.*

**ANEXO X – 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 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Córrego Novo- 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  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Córrego Novo – 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 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Córrego Novo- 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  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Córrego Novo– 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 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Córrego Novo- 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  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Córrego Novo– 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 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Córrego Novo- 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  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Córrego Novo – 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 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Córrego Novo- 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  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Córrego Novo– 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 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Córrego Novo- 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  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Córrego Novo– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de  
atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:  
Assinatura:

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

<b>ESF</b>	<b>ÁREAS DE ABRANGÊNCIA</b>
<b>RURAL</b>	Área rural do Município de Córrego Novo
<b>URBANO</b>	Área Urbana do Município de Córrego Novo

## ANEXO XII – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://portal.mbgestaopublica.com.br">portal.mbgestaopublica.com.br</a> e:
07/03/2022	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
10/03/2022	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
10/05/2022	08h00	<b>Início das Inscrições</b>	-
		<b>Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
12/05/2022	17h00	<b>Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
20/05/2022	15h00	<b>Divulgação resultado dos pedidos de isenção</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
25/05/2022	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	
07/06/2022	17h00	<b>Encerramento das Inscrições</b>	-
10/06/2022	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
15/06/2022	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
20/06/2022	15h00	Divulgação do local e horário das provas objetivas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
26/06/2022 DOMINGO	À divulgar	<b>Realização das PROVAS OBJETIVAS</b>	-
27/06/2022	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
30/06/2022	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas	-
08/07/2022	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Publicação do Resultado Provisório</b>	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
11/07/2022	08h00	Início entrega de títulos	-
	15h00	<b>Convocação dos candidatos sujeitos a provas práticas e Provas de Capacidade Física</b>	
13/07/2022	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
	16h00	Encerramento entrega de títulos	-
16/07/2022 SÁBADO	À divulgar	<b>Realização das PROVAS PRÁTICAS e PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA</b>	
19/07/2022	15h00	<b>Publicação do Resultado das Provas de Títulos</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Publicação do Resultado das Provas Práticas</b>	
		<b>Publicação do Resultado das Provas de Capacidade Física</b>	
		Início do prazo para recurso do Resultado das Provas de Títulos, das Provas Práticas e Provas de Capacidade Física	-
22/07/2022	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provas de Títulos, das Provas Práticas e Provas de Capacidade Física	-
26/07/2022	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório, das Provas de Títulos, das Provas Práticas e Provas de Capacidade Física	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 4.3 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