



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

O **Prefeito do Município de Itanhandu** faz saber que realizará, por meio do INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária, sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio da Portaria nº 278/2018, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 938/2016 e demais Leis Municipais em vigor com respectivas atualizações, destinado à contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, provimento de vagas existentes para as funções descritas na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à contratação por tempo determinado, pelo Regime Especial previsto na Lei Municipal nº 938/2016, nas funções indicadas no presente edital, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura de Itanhandu**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Itanhandu/MG**.

1.3. As funções/ áreas de abrangência, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Funções, especificada abaixo.

1.4. As atribuições das funções estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. O detalhamento das áreas de abrangência consta no Anexo VII, deste Edital

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – FUNÇÕES/ ÁREA DE ABRANGÊNCIA, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nível Alfabetizado						
Função	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Auxiliar de Serviços Gerais I</b>	02	--	R\$ 984,88	40 horas semanais	Ser alfabetizado.	R\$ 25,00

Ensino Fundamental						
Função	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Auxiliar de Creche</b>	04	--	R\$ 1.243,20	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 25,00
<b>Auxiliar de Serviços Escolares I</b>	05	01	R\$ 984,88	30 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 25,00
<b>Motorista</b>	06	01	R\$ 1.735,32	44 horas semanais	Ensino fundamental (1ª fase); Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria C, D ou E; Possuir os cursos de primeiros socorros, emergência, transporte coletivo e transporte escolar, além de uma declaração negativa fornecida pelo órgão competente de acidentes	R\$ 25,00

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



**Ensino Fundamental**

Função	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
					ou infrações graves a lei de trânsito (DETRAN).	

**Ensino Médio**

Função/ Área de Abrangência	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Agente Comunitário de Saúde (PSF Nossa Senhora de Fátima)</b>	01	--	R\$ 1.361,25	40 horas semanais	Ensino médio completo; Residir, desde a data da publicação deste edital, na área de abrangência do PSF Nossa Senhora de Fátima (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo VII deste edital).	R\$ 35,00
<b>Agente Comunitário de Saúde (PSF Portal)</b>	04	--	R\$ 1.361,25	40 horas semanais	Ensino médio completo; Residir, desde a data da publicação deste edital, na área de abrangência do PSF Portal (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo VII deste edital).	R\$ 35,00
<b>Agente Comunitário de Saúde (PSF Rene)</b>	03	--	R\$ 1.361,25	40 horas semanais	Ensino médio completo; Residir, desde a data da publicação deste edital, na área de abrangência do PSF Rene (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo VII deste edital).	R\$ 35,00
<b>Agente Comunitário de Saúde (PSF Vila Carneiro)</b>	03	--	R\$ 1.361,25	40 horas semanais	Ensino médio completo; Residir, desde a data da publicação deste edital, na área de abrangência do PSF Vila Carneiro (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo VII deste edital).	R\$ 35,00
<b>Agente de Combate e Controle de Vetores</b>	05	1	R\$ 1.361,25	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 35,00
<b>Auxiliar Odontológico</b>	02	--	R\$ 1.289,37	40 horas semanais	Ensino médio completo, curso completo de Auxiliar de Consultório Dentário e registro no CRO.	R\$ 35,00
<b>Professor Educação Básica</b>	06	1	R\$ 1.670,70	20 horas semanais	Ensino médio completo na modalidade Magistério.	R\$ 35,00
<b>Técnico em Saúde</b>	02	--	R\$ 1.670,70	40 horas semanais	Ensino médio completo, curso completo de Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 35,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

Ensino Superior						
Função	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Professor Educação Básica - Educação Física</b>	02	--	R\$ 1.837,76	20 horas semanais	Licenciatura Plena completa em Educação Física e registro no CREF.	R\$ 55,00
<b>Professor Educação Básica - Língua Inglesa</b>	01	--	R\$ 1.837,76	20 horas semanais	Curso superior completo em Letras com especialização em Inglês instrumental ou pessoas formadas em cursos livres autorizados pelo MEC.	R\$ 55,00
<b>Técnico Superior em Saúde - Assistente Social</b>	<b>01</b>	--	R\$ 3.282,81	20 horas semanais	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS.	R\$ 55,00
<b>Técnico Superior em Saúde - Fisioterapeuta</b>	01	--	R\$ 3.282,81	20 horas semanais	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	R\$ 55,00
<b>Técnico Superior em Saúde - Fonoaudiólogo</b>	01	--	R\$ 3.282,81	20 horas semanais	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 55,00

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **Capítulo 13** deste edital;
- 2.1.5.1. A comprovação de residência para a função de Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência), na área de abrangência correspondente à opção de inscrição, deverá ser realizada no momento da checagem de pré-requisito, conforme disposto no Capítulo 10 deste edital, na data da contratação, bem como a cada 12 (doze) meses;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Itanhandu**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos**, iniciando-se no dia **21 de janeiro de 2019 e encerrando-se no dia 31 de janeiro de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar o posto de inscrição, no período de **21 a 31 de janeiro de 2019**, localizado na **Prefeitura do Município de Itanhandu** - Praça Prefeito Amador Guedes, 165, Centro - Itanhandu-MG, das 8h às 15h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função/ área de abrangência pretendida.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária (preferencialmente no Banco Santander), com vencimento para o dia **1 de fevereiro de 2019**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Processo Seletivo, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função/ área de abrangência sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos/ processos.
- 3.11. O INDEPAC e a **Prefeitura de Itanhandu** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **8 de fevereiro de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo INDEPAC, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do INDEPAC, por meio do e-mail **indepac@indepac.org.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura de Itanhandu** e ao INDEPAC o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e função ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo: **Prefeitura de Itanhandu - Processo Seletivo 002/2019 - "Cond. Especial"**, ao INDEPAC, localizado à Avenida Jabaquara, 1802 Caixa Postal 80.352- São Paulo/SP, CEP 04046 - 973.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos de idade), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao INDEPAC até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao INDEPAC, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **8 de fevereiro de 2019**, acessar o site **www.indepac.org.br/concursos** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:
- 4.4.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da função, será realizada pela **Prefeitura de Itanhandu**, através do Serviço Médico.
- 4.4.2. O Serviço Médico emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.4.3. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.4. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pretendida.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao INDEPAC, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à na Avenida Jabaquara, 1802 Caixa Postal 80.352- São Paulo/SP, CEP 04046 – 973, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **Prefeitura de Itanhandu – Processo Seletivo 002/2019**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## **5. DAS PROVAS**

- 5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



Nível alfabetizado			
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Auxiliar de Serviços Gerais I	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----

Ensino Fundamental			
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Auxiliar de Creche Auxiliar de Serviços Escolares I	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Motorista	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino Médio			
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência)	Objetiva + Checagem de Pré-requisitos	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Agente de Combate e Controle de Vetores Auxiliar Odontológico Técnico em Saúde	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Professor Educação Básica	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Ensino Superior			
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Professor Educação Básica - Educação Física Professor Educação Básica - Língua Inglesa Técnico Superior em Saúde - Assistente Social Técnico Superior em Saúde - Fisioterapeuta Técnico Superior em Saúde - Fonoaudiólogo	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pela função conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e/ou Conhecimentos Específicos (CE), conforme a função.

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A Prova Prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

5.6. A Checagem de pré-requisitos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Itanhandu/MG**, na data de **17 de fevereiro de 2019**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado na Imprensa Oficial Estado Minas Gerais ou no Jornal Panorama e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	FUNÇÕES
<b>A</b>	Agente de Combate e Controle de Vetores Auxiliar de Serviços Gerais I Auxiliar de Creche Auxiliar Odontológico Motorista Professor Educação Básica
<b>B</b>	Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência) Auxiliar de Serviços Escolares I Professor Educação Básica - Educação Física Professor Educação Básica - Língua Inglesa Técnico em Saúde Técnico Superior em Saúde - Assistente Social Técnico Superior em Saúde - Fisioterapeuta Técnico Superior em Saúde - Fonoaudiólogo

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Itanhandu/MG, o INDEPAC reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **8 de fevereiro de 2019**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.indepac.org.br/concursos** e **www.itanhandu.mg.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de função/ área de abrangência e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INDEPAC, pelo e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br), das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEPAC procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---

- 6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INDEPAC na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 6.8.6. O INDEPAC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 6.9. Quanto às Provas:
- 6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 6.9.1.4. Antes de iniciar a prova, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" da sua folha de respostas personalizada objetiva.
- 6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo INDEPAC, para a realização da prova.
- 6.9.3. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
- 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pelo INDEPAC, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do processo.
- 6.25. Ao final da prova, os 2(dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## 7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para a função de Motorista na cidade de Itanhandu/MG, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado na Imprensa Oficial Estado Minas Gerais ou no Jornal Panorama. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br).
- 8.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1, deste capítulo.
- 8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 8.2. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva para o cargo de Motorista, de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo. Serão convocados, ainda, os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 4 e habilitados na forma do Capítulo 7 deste Edital, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo:

FUNÇÃO	C N H - Carteira Nacional de Habilitação	Nº. DE CANDIDATOS CONVOCADOS	Nº. DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA CONVOCADOS
Motorista	Categoria C, D ou E	40	02

- 8.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Processo Seletivo.
- 8.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no processo serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.
- 8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original,
- 8.5.1. Para a função de Motorista, além do documento oficial de identidade original, o candidato também deverá apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria "C, D ou E", em validade e de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverá apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

8.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

8.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

8.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.

8.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

8.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste processo.

8.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste processo.

8.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática da função de Motorista são:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo. (10 minutos)	0 a 50 pontos
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas. (5 minutos)	0 a 25 pontos
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens. (5 minutos)	0 a 25 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 pontos</b>
<b>TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO</b>	<b>20 min</b>

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para as funções de Professor Educação Básica, Professor Educação Básica - Educação Física, Professor Educação Básica - Língua Inglesa, Técnico Superior em Saúde - Assistente Social, Técnico Superior em Saúde - Fisioterapeuta e Técnico Superior em Saúde - Fonoaudiólogo, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital.

9.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo.

9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), ao INDEPAC, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à na Avenida Jabaquara, 1802 Caixa Postal 80.352- São Paulo/SP, CEP 04046 - 973, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: **Prefeitura de Itanhandu - Processo Seletivo 002/2019 - Títulos:**

a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

9.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

9.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

9.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

9.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

9.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

9.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

9.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

- 9.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.
- 9.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
<b>a) Doutorado na área em que estiver concorrendo</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
<b>b) Mestrado na área na em que estiver concorrendo</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
<b>c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área em que estiver concorrendo</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

## **10. DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS**

10.1. O candidato considerado habilitado na Prova Objetiva para a função de Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência), conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital, será convocado para a Checagem dos Pré-requisitos e deverá entregar a comprovação que reside na área de abrangência (vide ANEXO VII deste Edital) em que se inscreveu desde a publicação do Edital do Processo Seletivo, em horário e local estipulado no Edital de Convocação para entrega de Documentação.

10.1.1. A convocação para checagem de pré-requisito será divulgada oficialmente nos sites [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br) e publicada na Imprensa Oficial Estado Minas Gerais ou no Jornal Panorama, contendo informações quanto à data, horário e local.

10.2. A checagem de pré-requisito será realizada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, artigo 6º, Inciso I e será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Itanhandu.

10.3. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos deverá entregar UM ENVELOPE LACRADO, devidamente identificado com o nome do candidato, a função, a área de abrangência, o número de inscrição e o nome do processo – **CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITO – Processo Seletivo - Prefeitura do Município de Itanhandu - 002/2019**, contendo os seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);

b) Cópia autenticada do comprovante de endereço: (contas de água, energia, telefone, etc.), fatura de cartão de crédito ou extrato/demonstrativo bancário ou, ainda, declaração anual do IRPF, em seu próprio nome, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de cópia da certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável. No caso de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação, com firma reconhecida no nome da pessoa que consta o comprovante de residência, com data anterior à data de publicação deste Edital. Na falta do contrato de locação, apresentar declaração da pessoa que tem o nome no comprovante de residência, afirmando que o pretendente à função reside no endereço, com firma reconhecida, conforme modelo constante no Anexo VI, deste Edital.

10.3.1. O(s) documento(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) ao candidato sob hipótese alguma.

10.3.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Itanhandu** poderá solicitar documentos complementares e/ou realizar visita domiciliar para comprovação de endereço do candidato.

10.4. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos no dia e horário determinado no cronograma no Edital de Convocação para entrega de Documentação.

10.5. A documentação referente ao pré-requisito será analisada por uma Comissão formada por membros do **Município de Itanhandu/MG**.

10.6. A referida Comissão não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;

10.7. As cópias reprográficas dos documentos dos candidatos que não atenderem os pré-requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo serão incineradas após a homologação dos resultados finais.

10.8. O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos ou que entregar em desacordo com o estabelecido no item 10.3 e respectivas alíneas será eliminado do Processo Seletivo, mesmo que tenha sido habilitado na prova objetiva.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para a função de Motorista.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para as funções de Professor Educação Básica, Professor Educação Básica - Educação Física, Professor Educação Básica - Língua Inglesa, Técnico Superior em Saúde - Assistente Social, Técnico Superior em Saúde - Fisioterapeuta e Técnico Superior em Saúde - Fonoaudiólogo;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais funções.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de função pública/ área de abrangência.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado na Imprensa Oficial Estado Minas Gerais ou no Jornal Panorama e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br).

11.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial Estado Minas Gerais ou no Jornal Panorama apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

11.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);

11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função pública/ área de abrangência.

11.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função pública, cabendo a **Prefeitura de Itanhandu** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## 12. DOS RECURSOS

---

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção da função/ área de abrangência, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Processo Seletivo e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itanhandu, localizado na Praça Prefeito Amador Guedes, 165, Centro - Itanhandu-MG, das 8h às 15h.

**12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

**12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 12.2.**

**12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 12.1, deste Capítulo.

12.7. Recebido o recurso, a Comissão do Processo Seletivo enviará o mesmo ao INDEPAC, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido. Após, o INDEPAC enviará a resposta dos recursos à Comissão do Processo Seletivo, que dará ciência da referida decisão ao interessado.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

12.11. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

---

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Itanhandu**, dentro do prazo de validade do certame.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura do Município de Itanhandu** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

13.3. A contratação dos candidatos será regida pelos preceitos do Regime Especial, previsto na Lei Municipal nº 938/2016.

13.4. A convocação será realizada por meio de telegrama ou contato telefônico, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Itanhandu** no prazo estabelecido.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---

13.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pela função; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Itanhandu**.

13.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

13.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Itanhandu** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

13.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Itanhandu**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

13.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Itanhandu** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura do Município de Itanhandu** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

13.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Itanhandu**, conforme estabelecido no subitem 13.4 e no prazo estipulado pela **Prefeitura do Município de Itanhandu** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo Seletivo.

13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Público, não cabendo recurso.

13.11. O candidato classificado no Processo Seletivo Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Itanhandu**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

13.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na Imprensa Oficial Estado Minas Gerais ou no Jornal Panorama e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.1.1. Para contagem dos prazos serão consideradas as divulgações realizadas no endereço eletrônico da **Prefeitura de Itanhandu - [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br)**.

14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

14.3. A **Prefeitura de Itanhandu** e o INDEPAC se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

14.4. A aprovação no Processo Seletivo, fora da quantidade de vagas oferecidas na Tabela I, Capítulo I deste Edital, não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá à **Prefeitura de Itanhandu** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial Estado Minas Gerais ou no Jornal Panorama, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br).

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o INDEPAC, situado à Avenida Jabaquara, 1802 Caixa Postal 80.352- São Paulo/SP, CEP 04046 – 973, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura de Itanhandu**, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, 165, Centro - Itanhandu -MG, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos, caso necessários.

14.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---



14.11. A **Prefeitura de Itanhandu**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte.

14.12. A **Prefeitura de Itanhandu** e o INDEPAC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

14.13. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão do Processo Seletivo e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.16. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade do INDEPAC, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura de Itanhandu**.

14.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a destruição dos registros escritos por meio de descarte seguro, confidencial e ambientalmente correto, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura de Itanhandu** e pelo INDEPAC, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Itanhandu, 18 de janeiro de 2019.

**IVALDO RIBEIRO DE BARROS**  
**Prefeito de Itanhandu /MG**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	<p>O agente comunitário de saúde é um trabalhador que integra a equipe de saúde local, (equipe da saúde da família - esf), prestando cuidados primários as famílias de sua comunidade, auxiliando as pessoas a cuidarem da própria saúde através de ações educativas. Serve de elo entre a comunidade e os serviços de saúde e auxilia as pessoas e os serviços na promoção e proteção de saúde, identificação de situações de risco individuais e coletivas, educação para a conquista da saúde, notificação aos serviços de saúde promoção e proteção de saúde identificação de situações de risco individuais e coletivas educação para a conquista da saúde notificação aos serviços de saúde das doenças que necessitam de vigilância realizar visitas domiciliares educativas com ênfase no acompanhamento em casos de hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas, tuberculose, hanseníase, crianças menores de cinco anos, idosos e gestantes promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida realização de ações educativas referentes ao planejamento familiar, prevenção do câncer cérvico uterino e de mama, climatério atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade realização de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil busca ativa das doenças infectocontagiosas identificação de portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para apoio necessário no próprio domicílio incentivo a inserção social dos portadores de deficiência na comunidade realização de ações educativas para a preservação do meio ambiente realização de ações para a sensibilização das famílias e comunidades para abordagem dos direitos humanos estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade participar ativamente da elaboração dos protocolos e de sua implementação junto as unidades básicas de saúde manter-se atualizado contribuindo com a qualificação dos serviços prestados pela sms orientar corretamente o usuário acerca das rotinas de atendimentos das unidades básicas cadastrar famílias e participar da realização do diagnóstico na comunidade local estimular a participação comunitária junto as atividades realizadas pela equipe da saúde da família analisar, com os demais membros da equipe de saúde. As necessidades da comunidade registrar nascimentos e óbitos ocorridos atuar junto com os serviços. Nas ações de controle das doenças endêmicas (febre amarela, Dengue, malária, esquistossomose. Doença de chagas, cólera, etc.) Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente verificar durante as visitas domiciliares os cartões de acompanhamento (cartão gestante. Da mulher, De vacinação. E outros que vierem a ser adotados) identificar precocemente e acompanhar todas as gestantes da comunidade, orientando sobre a importância do exame pré natal, priorizando os aspectos: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o parto e o aleitamento materno, cuidados ao rn, cuidados com a puérpera acompanhar o desenvolvimento físico e psicológico das crianças de 0 a 5 anos através do cartão da criança incentivar e orientar a vacinação em todas as idades com ênfase para gestante, puérperas e crianças monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de dst/aids, gravidez precoce e uso de drogas participar ativamente das campanhas de vacinação e outras que venham a ser desenvolvidas pela ms, ses e sms acompanhar a puérpera e o bebe imediatamente após a alta para identificar dificuldades e relação ao aleitamento materno e intervir de forma preventiva evitando o desmame precoce controlar as doenças diarreicas promovendo o uso dos sais de reidratação oral descobrir, precocemente, as crianças com infecções respiratórias agudas, orientando as famílias sobre a prevenção e o tratamento, encaminhando-as aos serviços de saúde quando necessário orientação junto as famílias quando aos cuidados de higiene com o corpo, a água de beber, o preparo dos alimentos e o lixo identificar situações de risco individual e coletivo buscando encaminhá-las aos serviços que podem ajudar a resolvê-los executar outras tarefas afins</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>Agente de Combate e Controle de Vetores</b>	<p>Desenvolver atividades teóricas e práticas de promoção, prevenção e controle no tocante a vigilância em saúde, com articulação constante com os outros setores do sus municipal, outras instituições públicas e privadas e com a comunidade participar de capacitações técnicas, reuniões, encontros e outros eventos com interface com atividades inerentes ao cargo de agente de combate e controle de vetores desenvolver ações que proporcionem o conhecimento, a detecção e prevenção de qualquer mudança em fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde do homem com a finalidade de recomendar, orientar, adotar, aplicar medidas de prevenção e controle de riscos das doenças e agravos; alimentar os sistemas de informação com dados, a partir da elaboração de relatórios e ou outros anexos inerentes ao cargo desenvolver atividades no controle de reservatórios e animais peçonhentos, do bicho-de-pé, cisticercose, hantavirose, hidatidose, leptospirose, de roedores e da raiva, e no controle de vetores e hospedeiros causadores da doença de chagas, dengue, febre amarela, leishmaniose, febre maculosa além de moscas sinatropicas acatar as normas técnicas operacionais de controle de epidemias, endemias e surtos no campo das zoonoses e vetores manter organizados e em boas condições de higiene os materiais e o ambiente de trabalho, executar outras atribuições inerentes a ações de vigilância em saúde participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica e combate a vetores dar o apoio necessário aos agentes comunitários de saúde quanto a boletins e folhetos utilizados na realização das atividades participar de avaliação dos resultados. Participar como monitor em treinamentos e reciclagens de agentes participar nas atividades de telagem de caixas d'água realizar identificação das larvas coletadas pelos agentes de campo realizar conferência, digitação e relatórios dos boletins produzidos em campo realizar pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos e armadilhas orientar o responsável pelo ponto estratégico sobre medidas para melhoria das condições sanitária do estabelecimento identificar e propor a necessidade de uma ação educativa nos pontos problemas levantados junto a população elaborar um plano de trabalho para as ações educativas realizar a articulação necessária com cada órgão e equipes multiprofissionais para desencadear as ações educativas avaliar os materiais educativos, tais como folhetos e cartazes e acompanhar sua produção controlar estoques e fazer solicitações de novas aquisições de materiais educativos participar de treinamentos e reciclagens de agentes e outras atividades afins, necessárias a execução do programa municipal de combate a dengue realizar o levantamento de índices de densidade larvária orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre evitar criadouros de aedes aegypti em sua casa ou estabelecimento realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros com a ajuda do morador realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes utilizar corretamente os equipamentos e proteção individual indicados para cada situação repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos na sua zona registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos encaminhar os serviços de saúde os casos suspeitos de dengue executar outras tarefas afins</p>
<b>Auxiliar de Creche</b>	<p>Conhecer de cuidados básicos e higiênicos com crianças; Preparar e servir alimentação, lanche, água e outros; Executar serviços gerais de monitoramento de crianças; Executar lavagem e passagem de roupas; Executar tarefas burocráticas de pequena complexidade; Percorrer as dependências da Creche Municipal abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos e iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar; Efetuar o controle de gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Requisitar material, quando necessário; Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; Dispor adequadamente as sobras de comidas e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Zelar pela segurança da unidade escolar; Controlar a entrada de pessoas ou alunos nas Unidades Escolares; Executar outras tarefas afins.</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>Auxiliar de Serviços Escolares I</b>	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Requisitar material, quando necessário; Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; Disponibilizar adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Zelar pela segurança na Unidade Escolar; Controlar a entrada de pessoas ou alunos nas Unidades Escolares; Executar outras tarefas afins.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais I</b>	Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento; prepara e serve alimentação, lanche, água e outros; executa tarefas burocráticas de pequena complexidade; zela pela manutenção e conservação do prédio público que estiver sob sua responsabilidade; inspeciona equipamentos e instalações, evitando roubos, vandalismo e outras infrações quanto à ordem e segurança do patrimônio público; vigilância de prédios públicos, praças e jardins; prestar orientação ao público em geral quando procurado; controlar entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; executa as tarefas inerentes ao matadouro municipal.
<b>Auxiliar Odontológico</b>	Trabalho elementar, instituído de complexidade, de atendimento a pacientes em consultório dentário e ações de saúde coletiva sob supervisão; o trabalho inclui: tarefas de limpeza do consultório e dos equipamentos, organização e manutenção de fichários e arquivos, distribuição de material dentário e controle de seu consumo; instrumentação cirúrgica; ações educativas e de promoção da saúde bucal como membro da equipe multiprofissional e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho; conhecimentos elementares de informática.
<b>Motorista</b>	Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais; direção de tratores de pequeno porte; direção de veículos sanitários, em especial para remoção de pessoas enfermas; o trabalho inclui o abastecimento, a limpeza e a conservação do veículo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>Professor Educação Básica</b>	<p>Contribuir para participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB e a proposta pedagógica da escola; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeito ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do regimento escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizando sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimento e sobre a Legislação de ensino; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclases; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos; Manter atualizados os registros de frequências e de ações pedagógicas; Zelar pela integridade física e moral das crianças; Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria, executar outras tarefas afins</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>Professor Educação Básica - Educação Física</b>	<p>Contribuir para participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB e a proposta pedagógica da escola; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeito ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do regimento escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizando sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimento e sobre a Legislação de ensino; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclases; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos; Manter atualizados os registros de frequências e de ações pedagógicas; Zelar pela integridade física e moral das crianças; Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria, executar outras tarefas afins</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>Professor Educação Básica - Língua Inglesa</b>	<p>Contribuir para participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB e a proposta pedagógica da escola; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeito ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do regimento escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizando sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimento e sobre a Legislação de ensino; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclases; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos; Manter atualizados os registros de frequências e de ações pedagógicas; Zelar pela integridade física e moral das crianças; Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria, executar outras tarefas afins</p>
<b>Técnico em Saúde</b>	<p>Trabalho auxiliar de nível técnico, que consiste em atividades atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; participar da programação da assistência de enfermagem; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde. Auxiliar as atividades de nível técnico em laboratório sob a coordenação do responsável pelo setor; efetuar limpeza, organização e esterilização dos instrumentos e vidrarias utilizadas; fazer controle de estoque dos materiais de uso do laboratório; organizar o arquivo do setor; conhecimentos elementares de informática.</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>Técnico Superior em Saúde - Assistente Social</b>	Coleta e exames laboratoriais de material biológico; organização de laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; requisição de materiais; orientação técnica a auxiliares; conferência dos laudos, antes de sua liberação; participação em processo de capacitação da equipe do laboratório; trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade; atendimento a pacientes; administração de medicamentos por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios, registros e prontuários de pacientes; trabalho cirúrgico em odontologia; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico em saúde bucal; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental; prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social ou escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano na organização e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho; estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudiológica; trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas que inclui orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem; trabalho profissional no campo da nutrição que inclui o planejamento e a coordenação ou a supervisão de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamento estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional; campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle em estabelecimentos hospitalar, de ensino e creches, entre outras entidades; trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora; conhecimentos elementares de informática.
<b>Técnico Superior em Saúde - Fisioterapeuta</b>	Coleta e exames laboratoriais de material biológico; organização de laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; requisição de materiais; orientação técnica a auxiliares; conferência dos laudos, antes de sua liberação; participação em processo de capacitação da equipe do laboratório; trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade; atendimento a pacientes; administração de medicamentos por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios, registros e prontuários de pacientes; trabalho cirúrgico em odontologia; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico em saúde bucal; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental; prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social ou escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano na organização e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho; estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudiológica; trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas que inclui orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem; trabalho profissional no campo da nutrição que inclui o planejamento e a coordenação ou a supervisão de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamento estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional; campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle em estabelecimentos hospitalar, de ensino e creches, entre outras entidades; trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora; conhecimentos elementares de informática.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações n° 01 e 02)**



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>Técnico Superior em Saúde - Fonoaudiólogo</b>	Coleta e exames laboratoriais de material biológico; organização de laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; requisição de materiais; orientação técnica a auxiliares; conferência dos laudos, antes de sua liberação; participação em processo de capacitação da equipe do laboratório; trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade; atendimento a pacientes; administração de medicamentos por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios, registros e prontuários de pacientes; trabalho cirúrgico em odontologia; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico em saúde bucal; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental; prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social ou escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano na organização e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho; estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudiológica; trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas que inclui orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem; trabalho profissional no campo da nutrição que inclui o planejamento e a coordenação ou a supervisão de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamento estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional; campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle em estabelecimentos hospitalar, de ensino e creches, entre outras entidades; trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora; conhecimentos elementares de informática.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL ALFABETIZADO**

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Problemas envolvendo as quatro operações.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**PARA AS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR DE CRECHE, AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES I E MOTORISTA**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE CRECHE**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de puericultura. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. BRASIL. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES I**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**ENSINO MÉDIO**

**PARA AS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA), AGENTE DE COMBATE E CONTROLE DE VETORES, AUXILIAR ODONTOLÓGICO, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA E TÉCNICO EM SAÚDE**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---

Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersectoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE DE COMBATE E CONTROLE DE VETORES**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" - dengue). Baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Localização de foco de roedores. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR ODONTOLÓGICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1: Fundamentos da educação. Teorias e correntes pedagógicas. Pensadores da Educação e teorias da aprendizagem. Processo de construção: a aprendizagem, desenvolvimento e conhecimento. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Formas de organização dos conteúdos. Projetos. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola alternativas teóricas e práticas. Summus editorial.
- BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17).
- COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
- FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- LEITE, Vania Aparecida Marques. Dimensões Da Não-aprendizagem. IESDE Brasil, 2012.
- LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem - Editora: INTERALIA.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009. (PUBLICAÇÃO MEC)- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação –Secretaria de Educação Básica. 2009.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NOGUEIRA, Eliete Jussara. Construtivismo.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por varios autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br
- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série.
- PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
- PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- PRÓ-LETRAMENTO: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: Alfabetização e Linguagem - MEC.
- PRÓ-LETRAMENTO: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: Matemática - MEC.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- VIGOTSKI, L. S./Leontiev, Alexis / Luria, A. R. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem - 14ª Ed. Ícone, 2016.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---

- BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?Option=com\\_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152](http://portal.mec.gov.br/index.php?Option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152). Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica.
  - Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 44 p.: il.- Publicação do MEC
  - VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
  - Livro - Do Desenvolvimento da Primeira Infância ao Desenvolvimento Humano - Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - DISPONÍVEL EM: [https://issuu.com/fmcsv/docs/do\\_desenvolvimento\\_da\\_primeira\\_infancia\\_ao\\_desenvolvimento](https://issuu.com/fmcsv/docs/do_desenvolvimento_da_primeira_infancia_ao_desenvolvimento)
  - Livro - Desenvolvimento da Primeira Infância - da Avaliação à Ação - Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - Disponível em: [https://issuu.com/fmcsv/docs/livro\\_mary\\_young2](https://issuu.com/fmcsv/docs/livro_mary_young2)
  - RICHTER, Sandra Regina Simonis; BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Os bebês interrogam o currículo: as múltiplas linguagens na creche. Revista Educação, Santa Maria, v. 35, n. 1, p. 85-96, jan. /Abr. 2010. Disponível em: <http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/reeducacao/article/view/1605/900>
  - Educação Infantil e Práticas Promotoras de Igualdade Racial / [coordenação geral Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá
  - Formação Continuada de Educadores, 2012 - Publicação do MEC
- Parte 2:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
  - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
  - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
  - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
  - Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
  - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducaspecial.pdf>
  - [http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica\\_nacional\\_educacao\\_especial.pdf](http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica_nacional_educacao_especial.pdf)
  - ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM SAÚDE**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.

**ENSINO SUPERIOR**

**PARA AS FUNÇÕES PÚBLICAS DE PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA INGLESA, TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL, TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE - FISIOTERAPEUTA E TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE - FONOAUDIÓLOGO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Parte 3:

Anatomia e fisiologia humana - Aspectos gerais do corpo humano. Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física. O ensino e aprendizagem de Educação Física. Cultura corporal do movimento. Qualidade de vida, lazer e recreação. Atividade Motora Adaptada. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. Perspectivas educacionais através do lúdico. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola.

Bibliografia sugerida:

- Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física.
- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
- NEIRA M. G. Ensino de educação física. São Paulo: Thomson Learning, 2007- (Coleção ideias em ação/ coordenadora Anna Maria Pessoa de Carvalho).
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
- ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd. , 1999.
- PICOLLO, V. L. N. (org), Pedagogia dos Esportes. Campinas, S.P: Papyrus, 1999.
- BROTTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.
- CASTELLANI FILHO, L. Política educacional e educação física. Campinas. Autores Associados, 1998.
- DARIDO, Suraya Cristina et all. Educação física na escola: Implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- FREIRE, João B. e SCAGLIA. Educação como Prática Corporal. Scipione. 2010.
- SANTIN, S. Educação Física: uma abordagem filosófica da corporeidade. Ijuí: Ed. Unijuí, 1987.
- TANI, G. Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP, 1998.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA INGLESA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---

de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Parte 3:

Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

Sugestão Bibliográfica:

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman. ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.
- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.
- Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE - FISIOTERAPEUTA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Anatomia e fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia Fisioterapia cardiorrespiratória. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia na Saúde da Criança. Conceitos das principais doenças. Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisiologia do Exercício. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia na Saúde do Idoso Fisioterapia Traumatológico-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE - FONOAUDIÓLOGO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: (afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos). Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU**  
**SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
**Processo Seletivo nº 002/2019 – Prefeitura de Itanhandu**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>FUNÇÃO PÚBLICA/ ÁREA DE ABRANGÊNCIA:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____			

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para o INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária, localizado na Avenida Jabaquara, 1802 Caixa Postal 80.352- São Paulo/SP, CEP 04046 – 973, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Itanhandu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO**

Processo Seletivo nº 002/2019 – Prefeitura de Itanhandu

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>FUNÇÃO PÚBLICA/ ÁREA DE ABRANGÊNCIA:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Itanhandu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Processo Seletivo nº 002/2019 – Prefeitura Mun. de Itanhandu**

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>X</b>	<b>RECURSO</b>		
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA		
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO		
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA		
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL		
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA		
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA		
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS		
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS		
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA		
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO		

Itanhandu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO**  
Processo Seletivo nº 002/2019 – Prefeitura de Itanhandu

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área em que estiver concorrendo.</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área em que estiver concorrendo.</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>1) Pós-Graduação lato sensu na área em que estiver concorrendo.</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>2) Pós-Graduação lato sensu na área em que estiver concorrendo.</b>
Especificação:

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório**, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Itanhandu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**

---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**  
**Processo Seletivo nº 002/2019 – Prefeitura de Itanhandu**

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo)  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para comprovação de  
residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei nº 7.115/83), que o(a) Sr(a),  
\_\_\_\_\_, (nome completo)  
inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, é residente no endereço  
(conforme comprovante apresentado):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(endereço completo)

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."*

Itanhandu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



**ANEXO VII - DETALHAMENTO ÁREA DE ABRANGÊNCIA**  
**Processo Seletivo nº 002/2019 – Prefeitura de Itanhandu**

ÁREA DE ABRANGÊNCIA	DETALHAMENTO DE RUAS DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
<b>PSF NOSSA SENHORA DE FÁTIMA</b>	<p>MA 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rua Alexandre Moreira, do trevo da Estiva até a ponte próxima ao Centro de Saúde;</li> <li>•Travessa Alexandre Moreira;</li> <li>•Rua João Léo;</li> <li>•Travessa João Léo;</li> <li>•Praça Irmã Carvalho;</li> </ul> <p>O Sítio Samurai;  O Sítio do Amaral;  O Sulmisa - 1 casa.</p> <p>MA 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rua Nelson Carlos Martins;</li> <li>•Rua Ribeiro da Luz;</li> <li>•Rua Joaquim Ribeiro Mendes;</li> <li>•Rua Agnelo Ferreira da Costa;</li> <li>•Rua Joaquim Teodoro da Fonseca;</li> <li>•Rua Oscar Guedes, até a ponte de pedestres;</li> <li>•Rua Júlio Ribeiro da Costa.</li> </ul> <p>MA 03:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rua Cid Geraldo Franco da Rosa;</li> <li>•Rodovia dos Bandeirantes, da casa nº 422 até a nº 506;</li> <li>•Estrada da Ressaca;</li> <li>•Ressaca;</li> <li>•Colchos;</li> <li>•Quilombo;</li> <li>•Goiabeiras;</li> <li>•Ressaquinha;</li> <li>•Vendinha;</li> <li>•Cafundão;</li> <li>•Bocaina;</li> <li>•Vira-mundo.</li> </ul> <p>MA 04:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rua dos Lobos;</li> <li>•Rua Cid Geraldo Franco da Rosa;</li> <li>•Rodovia dos Bandeirantes, da Granja Iana até o bar próximo ao radar;</li> <li>•Rua José Silvério Monteiro;</li> <li>•Rua Maria José Marciano.</li> </ul> <p>MA 05:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rua dos Lamins;</li> <li>•Rua Zequinha Pinto;</li> <li>•Rua José Rubens Nogueira;</li> <li>•Rua José João Ribeiro;</li> <li>•Rua Helenice Rangel Scarpa;</li> <li>•Rua Jaime Carneiro.</li> </ul> <p>MA 06:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Rua Dr. José Antônio da Silveira Grilo;</li> <li>•Rua Manoel Carneiro;</li> <li>•Rua Albertino Fernandes dos Santos;</li> <li>•Rua Dr. Paiva;</li> <li>•Conjunto Benedito Lázaro Ribeiro.</li> </ul>
<b>PSF PORTAL</b>	<p>Micro-Área 01  JOÃO PAULO II  RUA NÊNE TOLEDO  NÚMERO 10 AO NÚMERO 27  RUA ANTONIO BUSTAMANTE DA COSTA  NÚMERO 150 AO NÚMERO 149  RUA CYRO BATISTA SCARPA  NÚMERO 19A AO NÚMERO 185  RUA TANCREDO NEVES  NÚMERO 170 AO NÚMERO 177  RUA MARIA LUIZA PEREIRA  NÚMERO 196 AO NÚMERO 75B  AVENIDA DOUTOR JOSÉ DE LOURDES SALGADO SCARPA NÚMERO 458 ( MARIA TEREZA DIAS)</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



ÁREA DE ABRANGÊNCIA	DETALHAMENTO DE RUAS DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
	<p>NÚMERO 190 ( MARIA LUISA DA SILVA)            DIVISA COM A MICRO-ÁREA 07 SIRLENE FERNANDES</p> <p>Micro-Área 02            CENTRO            AVENIDA FERNANDO COSTA            NUMERO 14 AO 751            RUA TIRADENTES            NUMERO 36 AO 61            RUA OSCAR GUEDES            NUMERO 98 AO 21            RUA SAMPAIO MOREIRA            NUMERO 36 AO 251            RUA DOUTOR ARLINDO LUZ            NUMERO 2 AO 143            MONSENHOR JATOBA            NUMERO 21 AO 336            RUA ALEXANDRE MOREIRA            NUMERO 32 AO 394            RUA BELMIRO BUSTAMANTE            NUMERO 26 AO 109            PRAÇA DA BIBILIA            NUMERO 09</p> <p>Micro área 03 –            Bairro Portal            •Rua Ignácio Hespanha Bustamante            •Rua Olavo Lopes            •Rua Neuza Fonseca Monteiro            •Rua Abel Efraim Martuscelli            •Rua Haroldo Fleming da Lavra            •Rua Carlota Polly Graça            •Rua Antonio Moreira Guedes            •Rua Heitor Alves            •Rua Ernesto Mendes            •Rua Alvaro Cunha            Bairro Mansões            •Avenida Tereza Guedes (Divide com agente Aline)            •Rua Major Jairo Sinofzik (Divisa com bairro Renê)            •Rua Virgínia            •Rua Antonio Aguiar Dias (Divide com agente Aline)            •Rua Doutor Delfim Pinho Filho (Centro e Mansões)</p> <p>MICRO AREA 04            IPE AMARELO            RUA FRANCISCO GOMES DE OLIVEIRA            NUMERO 55 AO 20            RUA MARIA ROSA ANTUNES            NUMERO 10 AO 26            RUA PEDRO SCARPA            NUMERO 09 AO 115            RUA MAURO CUNHA            NUMERO 12 AO 146            RUA OSCAR FORTES BUSTAMANTE            NUMERO 17 AO 102            RUA ETORE COTTINE            NUMERO 14 AO 59            RUA CRISTINA ROSALINDA DA SILVA            NUMERO 10 AO 50            RUA ISMAEL GERALDO            NUMERO 05 AO 46            RUA ANIBAL CARNEIRO            NUMERO 04 AO 44            RUA JOSE REBOLÇAS MENDES            NUMERO 09AO 166            RUA ANTONIO ESTEVES DA FONSECA            SEM NUMERO AO 01</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



ÁREA DE ABRANGÊNCIA	DETALHAMENTO DE RUAS DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
	<p>MICRO AREA 05  CENTRO  RUA PEDRO AUGUSTO GUEDES  NUMERO 06 AO 418 (FAZ DIVISA COM RENEE, AGENTE VALERIA)  MANSOES  AVENDIA TEREZA GUEDES  NUMERO 881 AO 1.221 (DIVISA COM A MICRO AREA 03 AGENTE PAOLA)  CENTRO  RUA DOUTOR OLAVO GOMES PINTO  NUMERO 159 AO 119  AVENIDA PROFESSOR BRITO  NUMERO 39 AO 379  PRAÇA AMADOR GUEDES  NUMERO 05 AO 149  MANSOES  RUA ALUIZIO LOPES  NUMERO 67 AO 158 (DIVISA COM RENEE)  RUA JOSE FRANCISCO DOS SANTOS  NUMERO 68 AO 131  RUA ALIPIO AUGUSTO GUEDES  NUMERO 34 AO 1.114</p> <p>MICRO AREA 06  BAIRRO AMARELINHO  RUA ALBINO MALTARO  NUMERO 04  RUA ANTONIO GUIDA  NUMERO 02 AO 68  RUA ENIO BRITO  NUMERO 21 AO 60  RUA GIL CARNEIRO  NUMERO 11 AO 44  JOÃO PAULO II  RUA JOAO BOSCO PENEDO LARA  NUMERO 17 AO 140  RUA HENRIQUE BELTRÃO  NUMERO 17 AO 296  RUA TONICO MOURA LEITE  NUMERO 08 AO 318  RUA NAIR GUEDES CUNHA  NUMERO 04 AO 227  RUA HOMERO MAFRA  NUMERO 04 AO 177  RODOVIA DOS BANDEIRANTES (SEM NUMERO ZONA RURAL, ENTRADA DO JARDIM)  MICRO AREA 07 AGENTE SIRLENE FERNANDES  BAIRRO JOAO PAULO II  AVENIDA JOSE DE LOURDES SALGADO SCARPA  NUMERO 39 AO 464 (DIVISA COM A MICRO AREA 01)  RUA HENRIQUE SCARPA  NUMERO 30 AO 140  RUA ADELINO ESTEVES DA FONSECA  NUMERO 86 AO 207  CENTRO  RUA SANTA BARBRA  NUMERO 19 AO 108  RUA NICOLAU SCARPA  NUMERO 12 AO 405</p> <p>MICRO AREA 08  CENTRO  RUA GOVERNADOR VALADARES  NUMERO 320 AO 331(DIVISA PSF DA VILA,)  RUA JOAO BATISTA SCARPA  NUMERO 300 AO 620 (DIVISA COM PSF DO RENEE, / DIVISA COM O PSF DA VILA,AGENTE SILVIA)  RUA PRINCESA ISABEL</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



ÁREA DE ABRANGÊNCIA	DETALHAMENTO DE RUAS DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
	<p>NUMERO 25 AO 332  RUA ENGENHEIRO PAULO FRANCO DA ROSA  NUMERO 05 AO 363  RUA PEDRO CUNHA  NUMERO 467 AO 230 (DIVISA COM PSF DA VILA,)</p>
<b>PSF RENE</b>	<p>AREA 02 MA: 01  Estrada do mata burro começando no bar do sr. Paulo sentido granja santa marta até o retiro do jardim divisa com itamonte  Estrada do jardim sentido do posto de saúde, começando depois da mercearia LG, seguindo a estrada das posses até as posses.</p> <p>AREA 02 MA: 02  Estrada do jardim desde o asfalto até o ar do sr. Paulo acima da quadra da escola Ana Carlos (divisa com a MA:01)  Estada da barrocada (divisa com Itamonte)  Conjunto Padre Chiquinho  Bairro Gonçalves  Pinicão  Estrada da cachoeira (divisa com Passa Quatro)  Estrada do jardim sentido ao posto de saúde até a mercearia LG (divisa com a MA:01)  Estrada do pinicão atrás da granja Mantiqueira (acesso ao sítio do sr. Fernando Maduro)</p> <p>AREA 02 MA: 03  1-RUA ANTONIO PEREIRA LEITE (INTEIRA) nº 05 ao 2210 C  2-RUA JOSÉ ANTUNES MONTEIRO (INTEIRA) Nº 32 AO 93  3-RUA MARIA DE LOURDES FONSECA (INTEIRA) Nº 29 AO 80  4-JARDIM PANORAMA  5-PONTE ALTA (ROD. DOS BANDEIRANTES ATÉ A ÚLTIMA CASA AO LADO DA LOJA ESCILA)  S/N  6- PONTE ALTA (RUA PROJETADA INTEIRA ATE O SITIO BICAS).</p> <p>AREA: 02 MA: 04  1- ANA MOTA RIBEIRO: 78 a 03  2-AV. ARY CARNEIRO: 1960 a 1870.  3-SEVERINO DA FONSECA: 08 a 722  4-TRIO NHANDU: 37 a 159  5-RUA PROJETADA: 1847 a 1863 D  ÁREA RURAL: MONJOLINHO  17 CASAS</p> <p>AREA :02 MA:05  RENNE  1- RUA JOÃO ROBEIRO DE CARVALHO INTEIRA  2- TRAVESSA JOÃO RIBEIRO DE CARVALHO  3- RUA JOSÉ BERNANRDINO MONTEIRO INTEIRA  4- RUA JOSÉ BSTAMENATE DA COSTA INTEIRA  5-RUA JOSÉ PINTO DE SOUZA INTERNA  6- RUA ALVARO CARNEIRO MAGALHÃES INTEIRA  7- RUA JOSÉ DA COSTA NETO INTEIRA  8- RUA FLORÊNCIA MAGALH~ES DE BARROS INTEIRA  9- RUA PROJETADA  JARDIM COLINA  1-RUA PEDRO FERNANDES DE OLIVEIRA INTEIRA  2- RUA FRANCISCO GOMES PINTO ATÉ A CRECHE DIVISA COM PS4  3- RUA ALOISIO LOPES NÚMEROS DAS CASAS 113, 198, 208, 209 E 129 DIVISA COM PS4</p> <p>AREA :02 MA:06  1-ESTRADA DO PEDREGULHO AREA RURAL: 14 CASAS  2- AV.ARY CARNEIRO – INICIO ANTIGO CRAS Nº 106 a 646  3 TRAVESSA ARY CARNEIRO – 22 A a 72 F  4- RUA CRISPIM BONANE PINTO –JD ALZIRA CASA 27 a 95  6-R.JOAO BATISTA SCARPA- INICIO AABB ATÉ O 1º PORTAO DA EXPOSIÇÃO CASA 2416 a 765  7- TRAV-JOAO BATISTA SCARPA –CASA 31 a 43  8- R.PADRE LUIZ HENRIQUE BENJAMIM REICH-21A a 92  9-R. ALGUSTO COSTA NETO -28 a 61.  10- R. JOAQUIM RODRIGUES MIRA – 58 a 76</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



ÁREA DE ABRANGÊNCIA	DETALHAMENTO DE RUAS DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
	11- PEDRO ANTERO MONTEIRO COSTA- 143 a 280 12 R. JOSE AROLDO LOPES -20 a 80 13- R. ERCULANO RIBEIRO- 20 a 18
<b>PSF VILA CARNEIRO</b>	MICRO ÁREA 01: BAIRRO CENTRO: RUA ELISA (INTEIRA) RUA CORONEL ARTHUR TIBURCIO (INTEIRA) RUA TONICO MOTA (INTEIRA) AV JOÃO BATISTA SCARPA ATÉ O NÚMERO 254(OFFICINA DO ZEQUINHA) ATÉ PRAÇA WENCESLAU BRAZ NÚMERO 37. GRANJA ITAGIL  ZONA RURAL: MATADOURO MOINHO GOIABAL PEDREIRA BELA VISTA OLHO D'AGUA  MICRO ÁREA 02: BAIRRO SÃO BENEDITO: RUA ARMANDO CUNHA  BAIRRO VILA MARIA: AV ARY CARNEIRO DE 143 A 154 TRAVESSA ARY CARNEIRO (INTEIRA)  BAIRRO VILA CARNEIRO: RUA BAEPENDI (INTEIRA) RUA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS (INTEIRA)  MICRO ÁREA 03: BAIRRO MONTE VERDE(INTEIRO): RUA SAULO GUEDES RUA ESTHER PEREIRA DOS REIS RUA GILSON MACHADO RUA JOSÉ GONÇALVES RIBEIRO RUA JOSÉ ADELINO DE MESQUITA RUA LILI CUNHA CARNEIRO RUA JOAQUIM DE FIGUEIREDO TRAVESSA GILSON MACHADO  BAIRRO MIRANTE DA SERRA: RUA ADALIVIO GUEDES RUA ARLINDO PERRONE SCARPA RUA MANOEL DE SÁ JUNQUEIRA  BAIRRO SÃO BENEDITO: RUA JOSINO PINTO DE MANCILHA(INTEIRA)  MICRO ÁREA 04: BAIRRO VILA CARNEIRO: AV. JOÃO DA SILVA COSTA DE 553 ATÉ 839(BEM BEM) ZONA RURAL: BOM SUCESSO TENDA MATO DENTRO TEODORO SANTANA DO BOM SUCESSO (DIVISA COM PASSA QUATRO WALTER JOSÉ RIBEIRO É A ÚLTIMA CASA)  MICRO ÁREA 05: BAIRRO VILA CARNEIRO: AV. JOÃO DA SILVA COSTA RUA SÃO BENEDITO (INTEIRA) RUA RIO PRETO (INTEIRA) RUA JOÃO AQUINO DA FONSECA FILHO (INTEIRA) TRAVESSA JOÃO DA SILVA COSTA (INTEIRA)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2019**  
**(alterado conforme Retificações nº 01 e 02)**



<b>ÁREA DE ABRANGÊNCIA</b>	<b>DETALHAMENTO DE RUAS DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA</b>
	<p>MICRO ÁREA 06: BAIRRO VILA MARIA: AV ARY CARNEIRO RUA CRISPIM BONANI PINTO (DA CASA DO LUIZ IRMÃO DO VESGO ATÉ A CASA DO EDER VEREADOR) TRAVESSA CRISPIM BONANI PINTO (ATÉ A POUSADA BONANI) ZONA RURAL: CAETETU LAGOINHA CONDADO E SERRA DO CONDADO MICRO ÁREA 07: BAIRRO VILA MARIA: AV ARY CARNEIRO DO NUMERO 137 A 145 RUA SEBASTIÃO MAFRA (INTEIRA)</p> <p>BAIRRO CENTRO: RUA JOAQUIM JOSE RIBEIRO DE 15 A 335 (MURO DA EXPOSIÇÃO) RUA GOVERNADOR VALADARES DA ACADEMIA DO PRETO E TERMINA NO SALÃO DE FESTAS CAMPESTRE. RUA ALFREDO PASSOS DE 18 A 02. TRAVESSA PEDRO CUNHA DE 11 ATÉ A BARBEARIA DO GILMAR ANTUNES. RUA AGENOR FONSECA PINTO (INTEIRA) RUA JOSÉ DARVINO ORDINE DE 34 A 67 RUA PEDRO CUNHA INICIA NO NUMERO 290 (CASA DO JOSÉ WALTER GOMES KOHN) E TERMINA NO NUMERO 341(ANTES DA PONTE) CONTINUA DEPOIS DA PONTE DO NUMERO 102 ATÉ 615.</p>