



Prefeitura Municipal de
Espírito Santo do Dourado - MG
Processo Seletivo Público nº 01/2021
AVISO Nº 04



SUSPENSÃO DAS PROVAS

Senhores candidatos,

Considerando as restrições de mobilidade e as medidas de distanciamento fixadas pelo Governo Estadual na prevenção aos casos de Covid19, a Comissão do Processo Seletivo, em sintonia com essa empresa Organizadora, informa a todos que continuam **SUSPENSAS** as provas do Processo Seletivo Público nº 01/2021.

A nova **expectativa** é que possamos realizar as provas nos **dias 29 e 30/05/2021**, quando, de acordo com as previsões, a situação deverá estar mais controlada na região e no Estado. Assim, **agendamos o dia 17/05/2021** para confirmação dessa nova data de provas, quando publicaremos um novo Aviso no site e encaminharemos a todos os e-mails cadastrados no momento das inscrições, onde deverão constar os horários e locais de provas.

Solicitamos a todos que visitem o site da empresa - www.maximaaudidores.com.br - ou façam contato telefônico (31.3024.0770) a partir de 17/05/2021, buscando a confirmação da nova data, cujo aviso estará disponível, sendo também publicado no quadro de avisos da Prefeitura.

Espirito Santo do Dourado, 13 de abril de 2021

Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021

MB Gestão Pública Ltda.



Prefeitura Municipal de
Espírito Santo do Dourado - MG
Processo Seletivo Público nº 01/2021
AVISO Nº 03



SUSPENSÃO DAS PROVAS

Senhores candidatos,

Considerando as restrições de mobilidade e as medidas de distanciamento fixadas pelo Governo Estadual na prevenção aos casos de Covid19, a Comissão do Processo Seletivo, em sintonia com essa empresa Organizadora, informa a todos da **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** das provas agendadas para os dias 27 e 28 de março de 2021.

A **expectativa** é que possamos realizar as provas nos **dias 24 e 25/04/2021**, quando, de acordo com as previsões, a situação deverá estar mais controlada na região e no Estado. Assim, **agendamos o dia 15/04/2021** para confirmação dessa nova data de provas, quando publicaremos um novo Aviso no site e encaminharemos a todos os e-mails cadastrados no momento das inscrições, onde deverão constar os horários e locais de provas.

Solicitamos a todos que visitem o site da empresa - www.maximaaudidores.com.br - ou façam contato telefônico (31.3024.0770) a partir de 15/04/2021, buscando a confirmação da nova data, cujo aviso estará disponível, sendo também publicado no quadro de avisos da Prefeitura.

Espirito Santo do Dourado, 16 de março de 2021

Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021

MB Gestão Pública Ltda.



**Prefeitura Municipal de
Espírito Santo do Dourado - MG
Processo Seletivo
Público nº 01/2021**



EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 01 A 11 DE MARÇO DE 2021.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado”), das **09h00 (nove horas) do dia 01/03/2021 até às 17h00 (dezesete) do dia 11/03/2021** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: Prefeitura Municipal
Av. Antônio Paulino, nº 47 - Centro
ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG

HORÁRIO: das 09h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

PRÁTICAS:

DATA PREVISTA: 27/03/2021 (SÁBADO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 22/03/2021 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: www.maximaaudidores.com.br

ESCRITAS:

DATA PREVISTA: 28/03/2021 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 22/03/2021 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: www.maximaaudidores.com.br .

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021

O Prefeito Municipal de Espírito Santo do Dourado, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas Teóricas e Provas Práticas, dependendo do Cargo, para provimento temporário de vagas e formação de cadastro reserva, conforme discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário, e de acordo com a Lei nº 235 de 28 de janeiro de 2010, Lei nº 264 de 05 de abril de 2012, Lei nº 323 de 15 de abril de 2016, Lei nº 339 de 22 de junho de 2017, Lei nº 368 de 20 de setembro de 2018, Lei nº 400 de 03 de janeiro de 2020, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público do Município de Espírito Santo do Dourado**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através **Portaria nº 041 de 10 de fevereiro de 2021**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do processo seletivo é o constante do **ANEXO X**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6 O Contrato Administrativo para os cargos constantes do Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade, sendo sua validade de até um ano, prorrogável por igual período.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
 - 2.1.2 **Para Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na área de circunscrição da ESF da comunidade que irá concorrer, de acordo com o anexo V deste edital, desde a data da publicação deste Edital, devendo, no momento da inscrição, optar pela localidade de acordo com o seu domicílio, o que será demonstrado através de comprovante de endereço, conforme disposto no item 8.5, letra f.**
 - 2.1.3 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 01 a 11 de março de 2021.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br.
 - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** à disposição dos candidatos no horário das 09h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Antônio Paulino, nº 47 – Centro - Espírito Santo do Dourado/ MG.
 - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VI deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **09h00 (nove horas) do dia 01/03/2021 até as 17h00 (dezessete**

- horas) do dia 11/03/2021, (horário de Brasília/DF),** observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
 - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 - 2.3.4 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
 - 2.3.5 Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus por possam estar instalados no seu computador.
 - 2.3.6 Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
 - 2.3.7 O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
 - 2.3.8 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
 - 2.3.9 A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado.
 - 2.3.10 O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
 - 2.3.11 O candidato deverá retornar ao site: www.maximaauditores.com.br no **dia 15/03/2021** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelo banco emissor dos boletos.
 - 2.3.11.1. **Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **22/03/2021**, informar-se pela internet, no site: www.maximaauditores.com.br, o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
 - 2.3.11.2. **A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Processo seletivo – Anexo X.**
 - 2.3.11.3. Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
 - 2.3.12 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
 - 2.3.13 O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
 - 2.3.14 A Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail, utilizando-se do modelo anexo VII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.16.
 - 2.3.15 A Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

- 2.3.16** Após 17/03/2021 não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do processo seletivo, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do processo seletivo, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo processo seletivo, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no processo seletivo, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, **sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas, conforme estabelecido pela legislação federal.** Das 51 (cinquenta e uma) vagas a serem preenchidas neste processo seletivo 04 (quatro) vagas serão reservadas para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.1.1** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de portador de deficiência será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 11ª, 21ª, 31ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 20% estabelecido pela legislação federal.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, "pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano".
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do processo seletivo, situada à Rua Dom Rodrigo, 303 - Sala 04 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na Prefeitura Municipal, Avenida Antônio Paulino, nº 47, Centro – Espírito Santo do Dourado/MG, impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **11/03/2021**.
- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VII do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – **11/03/2021**.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou
- 3.1.2** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.3** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
 - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VIII deste edital,
 - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
 - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
 - Apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, no dia **01 de março de 2021**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a

documentação discriminada na alínea “c” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3.3.2** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 3.3.3** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
- Estiver incorreto;
 - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** **Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado.**
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feitas no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- a) Protocolo, na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Antônio Paulino, nº 47 – Centro – Espírito Santo do Dourado/MG das 09h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
 - b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

<p>Processo Seletivo Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado - MG Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Nome do candidato Número de inscrição</p>
--

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **05/03/2021**, às 15h00, no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br, no link do processo seletivo, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no processo seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

4 DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas Escritas, Provas Práticas e Curso de Formação Inicial, conforme especificado neste Edital.

4.1 Da Prova Objetiva Escrita:

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

- b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.
 - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o Cargo exigir.
 - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva escrita.
 - 4.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
 - 4.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva escrita são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
 - 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
 - 4.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

4.2 Da Prova Objetiva Prática:

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

- 4.2.1 **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 27/03/2021 – SÁBADO.**
- 4.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Espírito Santo do Dourado/MG, no local e horário a serem confirmados dia 22/03/2021, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Espírito Santo do Dourado e site www.maximaaudidores.com.br.**
- 4.2.3 **Poderão** ser realizadas no **dia 27/03/2021** ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4 **Em sendo realizadas em outro dia, após a prova escrita, serão convocados todos os aprovados na prova escrita ou a critério da Comissão do Processo seletivo.**
- 4.2.5 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do processo seletivo.
- 4.2.6 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 4.2.7 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 4.2.8 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.9 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do processo seletivo, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

4.3 Do Curso de formação inicial

O Curso de formação inicial é uma etapa desse Processo Seletivo Público para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e terá os seguintes critérios:

- 4.3.1 Será realizado pela equipe da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado em local e data a ser informado após a divulgação do Resultado Final;
- 4.3.2 Terá duração máxima de 40 horas/aula, combinando aulas presenciais, trabalho extraclasse, palestras, avaliações e visitas de campo;
- 4.3.3 O Curso de Formação Inicial terá caráter eliminatório, sendo obrigatória a frequência mínima de 90% (noventa por cento) e aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento);
- 4.3.4 Os candidatos serão convocados para participar do curso em números máximos definidos em função da quantidade de vagas disponibilizadas, podendo ser convocados a participar

os classificados até 30% acima do número de vagas ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde, visando formação de cadastro reserva.

4.3.5 Os parâmetros do curso serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme recomenda a Lei Federal Nº 11.350/2006 e Lei Federal Nº 13.595/2018.

5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

- 5.1** A Prova Objetiva escrita será realizada com observância das condições abaixo:
- 5.1.1 DATA PREVISTA: 28/03/2021 – DOMINGO.**
 - 5.1.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Espírito Santo do Dourado, no local e horário a serem confirmados dia 22/03/2021, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site www.maximaauditores.com.br.**
 - 5.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas localizadas no município de Espírito Santo do Dourado, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva Escrita.
- 5.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 5.5** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.6** Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7** Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo seletivo.
- 5.8** **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 5.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 5.10** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.14** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

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

6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 Da Classificação Provisória

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

6.2 Da Classificação Final

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

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

6.3 Dos Critérios de Desempate

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

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

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste processo seletivo, entre elas:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) Do resultado das provas práticas;
- f) Do resultado provisório.

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

7.3 A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na Prefeitura Municipal – Avenida Antônio Paulino, nº 47 – Centro - Espírito Santo do Dourado/ MG.

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

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

7.6 Exemplos das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site www.maximaauditores.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

8 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via correspondência ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado e, obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

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

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

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

8.5 O candidato regularmente convocado para posse deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

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

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

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

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O Processo Seletivo Público regido por este Edital terá prazo de validade de 01(um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

9.2 Somente se abrirá novo Processo Seletivo Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas, ressalvada a hipótese de realização de Processo Seletivo público.

9.3 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.

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

9.5 Será excluído do processo seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;

- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas.
- 9.6 As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado/MG e no site da empresa organizadora www.maximaaudidores.com.br.**
- 9.7** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.
- 9.8** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 041 de 10 de fevereiro de 2021**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente processo seletivo.
- 9.9** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 9.10** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.11** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.11.5 deste edital.
- 9.11.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.11.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do processo seletivo.
- 9.11.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do processo seletivo.
- 9.11.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.11.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VII, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Processo seletivo ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via email: maximaaudidores@hotmail.com.
- 9.11.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.11.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.12** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.11.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.11.7.
- 9.13** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site www.maximaaudidores.com.br, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.14** Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Avenida Antônio Paulino, nº 47 - Centro - Espírito Santo do Dourado – Minas Gerais ou pelo telefone **(35) 3454-1000** das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do processo seletivo, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13 às 19h, ou pelo e-mail: maximaaudidores@hotmail.com.
- 9.15** **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado, no telefone ou endereço constante do subitem 9.14.**
- 9.16** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Localidades de Abrangência de Cada ESF, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção, e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.17** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.

- 9.18 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do processo seletivo.**
- 9.19** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse processo seletivo. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.
- 9.20** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.21** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Processo seletivo.
- 9.22** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.23** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.24** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 9.25** Após o término do processo seletivo, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Público à Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.26** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo no prazo máximo de um mês após a publicação do resultado final.

Espírito Santo do Dourado, 19 de fevereiro de 2021.

Adalto Luís Leal
Prefeito Municipal

Maria Alice Loiola Muniz
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PDE*1							
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 1 RURAL	2	0	40h	Ensino Médio Completo + Residência área da Comunidade que irá atuar + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.550,00	62,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								Noções de Informática	10	2
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 2 RURAL	1	0	40h	Ensino Médio Completo + Residência área da Comunidade que irá atuar + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.550,00	62,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								Noções de Informática	10	2
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 3 RURAL	1	0	40h	Ensino Médio Completo + Residência área da Comunidade que irá atuar + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.550,00	62,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								Noções de Informática	10	2
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 4 RURAL E URBANO	2	0	40h	Ensino Médio Completo + Residência área da Comunidade que irá atuar + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.550,00	62,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								Noções de Informática	10	2
5	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 5 RURAL	1	0	40h	Ensino Médio Completo + Residência área da Comunidade que irá atuar + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.550,00	62,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								Noções de Informática	10	2

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PDE*1							
6	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 6 RURAL	1	0	40h	Ensino Médio Completo + Residência área da Comunidade que irá atuar + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.550,00	62,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								Noções de Informática	10	2
7	ASSISTENTE SOCIAL	2	0	30h	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro profissional no Conselho respectivo	1.514,05	60,00	Específica	20	3
								Português	20	2
8	AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	4	1	44h	Alfabetizado	659,07*3	44,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
9	DENTISTA DO PSF (ZONA RURAL)	1	0	40h	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro profissional no Conselho respectivo	1.484,36	59,00	Específica	20	3
								Português	20	2
10	ENFERMEIRO PADRÃO (ZONA RURAL)	1	0	40h	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro profissional no Conselho respectivo	1.455,25	58,00	Específica	20	3
								Português	20	2
11	FISIOTERAPEUTA	1	0	15h	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro profissional no Conselho respectivo	727,67*4	44,00	Específica	20	3
								Português	20	2
12	FONOAUDIÓLOGO	1	0	4h	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro profissional no Conselho respectivo	1.124,96	44,00	Específica	20	3
								Português	20	2
13	MÉDICO DO PSF (ZONA RURAL)	1	0	40h	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro profissional no Conselho respectivo	8.312,93	250,00	Específica	20	3
								Português	20	2

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PDE*1							
14	MÉDICO VETERINÁRIO	1	0	40h	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro profissional no Conselho respectivo	659,07*4	44,00	Específica	20	3
								Português	20	2
15	MONITOR DE CRECHE	4	1	40h	Ensino Médio Completo	1.039,00*3	44,00	Específica	20	3
								Português	20	2
16	MOTORISTA	3	0	44h	4ª série do Ensino Fundamental + CNH D + Experiência profissional comprovada de pelo menos 1 ano + Prova Prática	659,07*3	44,00	Específica	20	3
								Português	20	2
17	OPERÁRIO	7	1	44h	Alfabetizado + Prova Prática	659,07*3	44,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (ZONA RURAL)	4	1	24h	Habilitação de nível superior, em curso de licenciatura plena, na área de educação.	1.731,69*5	69,00	Específica	20	3
								Português	20	2
19	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA RURAL)	1	0	24h	Habilitação de nível superior, em curso de Licenciatura Plena Específica.	1.951,10	78,00	Específica	20	3
								Português	20	2
20	PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS (ZONA RURAL)	1	0	24h	Habilitação de nível superior, em curso de Licenciatura Plena Específica.	1.731,69*5	69,00	Específica	20	3
								Português	20	2
21	PSICÓLOGO	3	0	20h	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro profissional no Conselho respectivo	904,76*4	44,00	Específica	20	3
								Português	20	2

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PDE*1							
22	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ZONA RURAL)	4	0	30h	Ensino Médio e o Auxiliar ou Técnico + Registro no COREN	659,07*3	44,00	Específica	20	3
								Português	20	2
TOTAIS		47	4							

*1 Portador de deficiência

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

*3 Garantida a complementação do piso nacional de salário mínimo (R\$ 1.100,00).

*4 Garantida a complementação do piso nacional de salário mínimo (R\$ 1.100,00) mais possível gratificação.

*5 Garantido o piso nacional proporcional dos professores.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, com a atualização contínua dessas informações e acompanhamento no planejamento local.

Atribuições típicas:

- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe da saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 03 de janeiro de 2002;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Assistentes Sociais, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições típicas:

- Execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo);
- Identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade;
- Contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no trabalho médico;
- Utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio;
- Facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração na sociedade;
- Assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças;
- Acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social;
- Executar outras atividades inerentes a sua especialidade.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS

Descrição sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de limpeza dos móveis e dependências dos prédios públicos, serviços de manutenção e, sob supervisão, atividades simples de apoio administrativo, preparo de mantimentos e manutenção de cantinas de escolas ou outras unidades, executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, tarefas de varrição de ruas, coleta de lixo domiciliar e tarefas que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Atribuições típicas:

- Preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições;
- Lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha;
- Tomar conta das cantinas, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios;
- Auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;
- Fazer pequenos mandados, conservar os materiais e utensílios que utiliza;
- Transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- Fazer pacotes e embrulhos;
- Conservar os equipamentos e materiais que utiliza;

- Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essenciais pela administração;
- Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

CARGO: DENTISTA DO PSF

Descrição sintética: Como em toda atividade de nível superior, os dentistas, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições típicas do PSF:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições típicas:

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e PSF;
- Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

Atribuições típicas: Como em toda atividade de nível superior, os enfermeiros, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Atribuições típicas: Como em toda atividade de nível superior, os fisioterapeutas, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: Como em toda atividade de nível superior, os fonoaudiólogos, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições típicas:

- Avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente;
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas;
- Identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado;

- Assessorar autoridades do município, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, decretos, portarias e outros;
- Participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- Elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- Participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva de interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- Cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e do SUS;
- Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO DO PSF

Descrição sintética: Como em toda atividade de nível superior, os médicos do PSF, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições típicas do PSF:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições típicas:

- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS;
- Facilita a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta, solicitar exames complementares e prescrever medicamentos;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de Educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento

<p>humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; • Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; • Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; • Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; • Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; • Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); • Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; • Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário. Proposto pela referência; • Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; • Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; • Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US; • Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
<p>CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO</p>
<p>Atribuições típicas: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos veterinários, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.</p>
<p>CARGO: MONITOR DE CRECHE</p>
<p>Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de orientação, alimentação e recreação infantil</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades diárias de recreação, banho alimentação das crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; • Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; • Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; • Auxiliar a criança na alimentação; • Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; • Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; • Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; • Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros; • Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; • Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; • Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; • Apurar a frequência diária e mensal dos menores; • Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; • Desenvolver atividades educativas, planejando e executando jogos, recreação e atividades musicais, preparando textos e materiais pedagógicos, realizando o desenvolvimento de atividades de coordenação motora; • Promover trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, examinando e corrigindo hábitos de higiene, limpeza, obediência e tolerância; • executar outras atribuições afins.
<p>CARGO: MOTORISTA</p>
<p>Descrição sintética: compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos; • Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; • Transportar pessoas e materiais; • Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; • Orientar o descarregamento de cargas e zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas, fazer pequenos reparos de urgência; • Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essenciais pela administração; • Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; • Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; • Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

CARGO: OPERÁRIO

Descrição sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braças simples, tarefas de varrição das ruas, coleta de lixo domiciliar e tarefas que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Atribuições típicas:

- Capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- Carregar e armar equipamentos de topografia;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
- Pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
- Preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguardar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem;
- Auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras;
- Limpar veículos e máquinas pesadas;
- Executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- Conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição;
- Fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras;
- Acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo;
- Auxiliar ao motorista do caminhão;
- Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essenciais pela administração;
- Verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos;
- Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da educação infantil, 1ª infância ao 5º ano do Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades, nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

Atribuições típicas:

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- 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;
- Ministrar 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 educandos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclasse;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- 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 atribuições e afins.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

O titular de cargo de carreira do magistério público municipal, com função de regente de aulas no Ensino Fundamental do 1º ano ao 5º ano, com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, na área específica de Educação Física.

Atribuições típicas:

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- 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 educandos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;

- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclasse;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- 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 atribuições e afins.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS

O titular de cargo de carreira do magistério público municipal, com função de regência de aulas no Ensino Fundamental, do 1º ano ao 5º ano, com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, na área específica do conteúdo a ser ministrado.

Atribuições típicas:

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- 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 educandos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou

extraclasse;

- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- 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 atribuições e afins.

CARGO: PSICÓLOGO

Atribuições típicas: Como em toda atividade de nível superior, os psicólogos, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sintética: Compreende as atribuições a que se destinam a executar atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento.

Atribuições típicas:

- Receber o paciente na unidade de saúde com respeito e cordialidade e encaminhar paciente para atendimento médico;
- Observar, reconhecer e descrever sinais, sintomas: verificando temperatura, pressão arterial, pulso, respiração e executar ações de tratamento simples;
- Lavar as mãos antes e depois de todo procedimento;
- Desenvolver técnicas de enfermagem para: curativo (simples, contaminado, cirúrgico), inalação, medicação prescrita pelo médico: via oral, intramuscular, endovenosa, retirada de pontos (sutura, pós-cirúrgico) e atendimento de urgência juntamente com o médico e enfermeiro;
- Atendimento em sala de vacina e prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, sempre que solicitada, inclusive fora dos horários normais de atendimento;
- Participar de cursos e orientações para capacitação profissional;
- Participar das campanhas de vacinas na zona urbana e rural;
- Participar da equipe de saúde e das campanhas de vacinação;
- Executar outras tarefas afins.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS E OPERÁRIO

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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

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

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 4ª SÉRIE: MOTORISTA

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR COMPLETO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA DO PSF, ENFERMEIRO PADRÃO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO DO PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE CRECHE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS, PSICÓLOGO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

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

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS E OPERÁRIO

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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

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

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

III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.04 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:

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

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSORIA disponível no site www.saude.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

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

CARGO: DENTISTA

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariológia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de

agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas.

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

CARGO: ENFERMEIRO

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

CARGO: FISIOTERAPEUTA

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

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

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Avaliação Audiológica. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema motor da Fala. Funções Neurolinguísticas. Desenvolvimento da Linguagem. Estimulação Essencial. Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas; Avaliação Miofuncional; Tratamento Fonoaudiológico. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia. Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios Fonológicos. Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas. Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional. Tratamento fonoaudiológico das desordens relacionadas ao sistema estomatognático e Ética Profissional. Distúrbio Articulatório, Disfluência.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos,

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

CARGO: MÉDICO DO PSF

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

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

Conteúdo específico: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; parada cardiorrespiratória; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; tromboembolismo pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças do esôfago, gastrointestinais e hepáticas: doença do refluxo gastroesofágico; distúrbios motores primários do esôfago; distúrbios obstrutivos do esôfago; câncer de esôfago; úlcera péptica; câncer gástrico; diarreias; síndrome disabsortiva e suas etiologias; doenças inflamatórias intestinais; Polipose e neoplasia intestinal; diverticulose intestinal; Hemorragias Digestivas; Apendicite; Obstrução Intestinal; Síndromes isquêmicas intestinais; Pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática aguda e crônica; cirrose; abdome agudo; Doenças das vias biliares: doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite; Tumores do sistema hepatobiliar; Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrítica; síndrome nefrótica; doenças tubulointersticiais; doença vascular isquêmica dos rins; distúrbio do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico; litíase renal. Hiperplasia Prostática Benigna; Câncer de Próstata; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; dislipidemias; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; vasculites; osteoartrose; gota; febre reumática; Hematologia: Anemias; hemoglobinopatias; Leucemias agudas e crônicas; Síndromes mieloproliferativas; Linfomas e discriasias plasmocitárias; Distúrbios plaquetários; Distúrbios da coagulação; TEP e TVP; Anticoagulantes e Fibrinolíticos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Pediatria: aspectos gerais de neonatologia; Principais Doenças do período neonatal; aleitamento materno e alimentação infantil; Crescimento normal; Puberdade e adolescência; Desenvolvimento neuropsicomotor; Distúrbios nutricionais da infância; Imunizações; Diarreia na infância; Infecções respiratórias agudas na infância; Ginecologia: ciclo menstrual; Anticoncepção; Amenorreia; Síndrome dos ovários policísticos; Sangramento uterino anormal; Endometriose; Miomatose; Adenomiose; Climatério; Incontinência urinária; Distopia genital; Doenças da mama; Câncer de colo de útero. Obstetrícia: Diagnóstico de gravidez e data provável do parto; Assistência e aconselhamento pré-natal; Sangramentos na gravidez. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação, na Saúde Pública, conceitos, controle, planejamento estratégico e sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Atribuições da vigilância sanitária e epidemiológica, parâmetros de mortalidade e morbidade, análise de perigos e pontos críticos de controle. Funções dos setores públicos e privados na sanidade agropecuária e na inocuidade dos alimentos. Gerenciamento, definição, origem e classificação de resíduos sólidos de saúde. Inspeção higiênico sanitária de produtos de origem animal, estabelecimentos comerciais, frigoríficos e laticínios de acordo com a legislação municipal, federal (SIF) e instrução normativa n.º 51 para produtos lácteos. Origem, formas e agentes biológicos de contaminação alimentar, instalações, equipamentos e técnicas de abate. Tecnologia de produtos cárneos e lácteos. Métodos, formas e agentes de conservação e aditivos. Classificação, beneficiamento e processamento de leite, carne e derivados. Embalagem, armazenamento e transporte de produtos de origem animal, Cadeia do frio. Controle de zoonoses. Parasitologia (entomologia, Protozoologia

e Helminologia) Patologia. Microbiologia. Agentes causadores. Sinais e sintomas clínicos. Métodos de diagnósticos formas de controle e vacinações obrigatórias. Enfoque específico em, Raiva, Febre Aftosa, Dengue, Toxoplasmose, Leishmaniose, Brucelose, Anemia Infecciosa Equina (AIE) Cisticercose, Esquistossomose, Anaplasmose, Babesiose, Anemia, Clostridioses, Tuberculose, Leptospirose, Cinomose, Parvovirose, Pasteurelases, Micotoxicoses e Micotoxinas, Diarréia bovina a vírus, Doença de Newcastle, Leucose bovina, Estomatite vesicular, Papilomatose, Mamites. Doenças ósseas, respiratórias de bovinos suínos e aves, cardíacas, hepáticas, renais.
CARGO: MONITOR DE CRECHE
O Estatuto da Criança e do Adolescente.
CARGO: MOTORISTA
1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros.
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II
Conhecimentos da Prática de Ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639.
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Conhecimentos da Prática de Ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Conteúdo específico: Aspectos históricos da Educação Física Escolar. A Educação Física: concepções; teorias pedagógicas; especificidade da prática pedagógica. Educação Física e cultura: Os significados do corpo na cultura e as implicações para a Educação Física. A Educação Física e o trato com as diferenças. Lazer e Educação Física: dimensões educacionais. Os ordenamentos legais e suas implicações para o ensino da Educação Física: Lei de Diretrizes e Bases - (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Noções de fisiologia do exercício: efeitos do exercício físico sobre a saúde e aptidão física; alterações que ocorrem no organismo durante a atividade física: sistema cardiovascular e pulmonar; hidratação; demandas alimentares; equilíbrio térmico: exercícios sob altas e baixas temperaturas. Metodologia do Ensino da Educação Física: abordagens metodológicas dos conteúdos: jogo, esporte, dança e movimentos expressivos, ginástica, capoeira. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Técnicas e regras dos seguintes esportes: atletismo, basquetebol, futebol de campo, futsal, handebol, natação e voleibol.
CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS
Conhecimentos da Prática de Ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Conteúdo específico: Estudo de textos: Leitura e compreensão de textos autênticos, incluindo dificuldades semânticas especiais. Estruturas gramaticais básicas e intermediárias características da língua inglesa, tais como: Present and past; Present perfect and past; Future; modals; Conditionals and Wish; Passive; Reported speech; Questions and auxiliary verbs; - Ing and the infinitive; Articles and nouns; Pronouns and determiners; Relative clauses; Adjectives and adverbs; Conjunctions and prepositions.

Tópicos relativos ao ensino de língua inglesa. **Sistema verbal Inglês:** Verbos to be e there to be, verbos comuns regulares e irregulares. Uso do presente simples e contínuo, do presente perfeito simples e contínuo, do imediato, do futuro simples presente e pretérito, do imperativo, dos verbos anômalos. Voz passiva e discurso indireto. **Processo de formação de palavras: derivação e composição:** Artigo, definido e indefinido. Substantivo: número, gênero e caso. Adjetivo: comparação de adjetivos, adjetivos indefinidos e demonstrativos. Advérbios: comparação de advérbios, advérbios interrogativos, de lugar, de tempo, de modo, de intensidade e de frequência. Pronomes: pessoais, indefinidos, demonstrativos, reflexivos, possessivos, interrogativos e relativos. Preposições. Conjunções.

CARGO: PSICÓLOGO

Conteúdo específico: Legislação em saúde mental; Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Noções de nosologia e Psicopatologia; Noções de Psicanálise; A clínica social; Distúrbios emocionais da criança; Trabalho com famílias; O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); Diagnóstico e problemas de aprendizagem.

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

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.

ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGO: MOTORISTA

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

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

CARGO: OPERÁRIO

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

Duração do teste: 45 minutos

ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS

CARGO: MOTORISTA

A – FALTA GRAVE

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

B – FALTA MÉDIA

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

C – FALTA LEVE

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

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

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

CARGO: OPERÁRIO

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

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

ANEXO V – LOCALIDADES DE ABRANGÊNCIA DE CADA ESF

ESF / MICROÁREA	ABRANGÊNCIA DA MICROÁREA DE ATUAÇÃO
Setor 01 - Rural	Bairros: Campo do Meio, Espreado, Santo Afonso, Figueira, Machadinho, Guaricanga, Brejo Grande, Bocaina/Buquira.
Setor 02 - Rural	Bairros: São Sebastião dos Campos, Ovos, Vale Grande, Cachoerinha II.
Setor 03 - Rural	Bairros: Monjolinho, Nossa Senhora do Pilar, Cervo, Catinguá, Costas, Alto da Serra, Santo André.
Setor 04 – Rural e Urbano	Zona Urbana e Bairro Paciência.
Setor 05 - Rural	Bairros: Passa Quatro, Ambrósios, Olaria, Poço Danta.
Setor 06 - Rural	Bairros: Douradinho, São Pedro, Roseta, Serra dos Gonçalves, Serra da Jangada.

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____,
órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à
_____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP:
_____, Telefone: _____, E-mail: _____, pelo
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor
_____, brasileiro, _____, RG _____, portador do
CPF nº _____, Residente a Rua _____ nº _____ – Bairro
_____, _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Público n.º 01/2021 da
Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado – MG para o Cargo de
_____.
_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021
REQUERIMENTO**

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2021**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

DECLARAÇÃO

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

Ou

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

Ou

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

Cidade de _____, _____ de _____ de 2021.

x _____
ASSINATURA

Impreterivelmente no dia 01/03/2021, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Antônio Paulino, nº 47 – Centro – Espírito Santo do Dourado/ MG.

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

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Processo Seletivo Público n.º 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado – MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado – MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2021 da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

ANEXO X – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2021

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: www.maximaauditores.com.br e:
19/02/2021	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
23/02/2021	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
01/03/2021	09h00	Início das Inscrições	-
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
01/03/2021	17h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
05/03/2021	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Prefeitura Municipal
09/03/2021	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	
11/03/2021	17h00	Encerramento das Inscrições	-
15/03/2021	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
17/03/2021	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
22/03/2021	15h00	Divulgação do local e horário das provas práticas e das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
27/03/2021 SÁBADO	À divulgar	Realização das PROVAS PRÁTICAS	-
28/03/2021 DOMINGO	À divulgar	Realização das PROVAS ESCRITAS	-
29/03/2021	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
31/03/2021	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas	-
06/04/2021	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Publicação do Resultado Provisório	
		Publicação do Resultado das Provas Práticas	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas	-
08/04/2021	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas	-
12/04/2021	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório e Provas Práticas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do Resultado Final do Processo seletivo	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal