



COMUNICADO Nº 001/2021
SUSPENSÃO DO PROCESSO SELETIVO

O Prefeito Municipal de Lajinha (MG), no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Municipal do Processo Seletivo, **comunica** a todos os interessados que, em virtude da **Ação Popular nº 5000645-04-2021.8.13.0377**, o processo seletivo regido pelo Edital nº 001/2021, de 17 de junho de 2021, está, no momento, **suspenso temporariamente** por força de liminar, na fase em que se encontra.

Lajinha/MG, 07 de julho de 2021.

João Rosendo Ambrósio de Medeiros
Prefeito Municipal de Lajinha/MG

Márcio Hubner de Miranda
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Portaria Municipal nº **292/2021**.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2021

EDITAL Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de Lajinha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, observados o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Lajinha, instituído pelas Leis Municipais nº 1.569/2018, nº 1.654/2021, nº 1.653/2021 e Lei nº 1.659/2021, observado ainda a Lei Ordinária Municipal nº 1.641/2020, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para contratação temporária por excepcional interesse público de cargos atualmente vagos na Administração Direta, existentes no Poder Executivo do Município de Lajinha/MG, conforme o Edital a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo regido por este Edital, será acompanhado e fiscalizado durante a execução de suas etapas pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, instituída por meio da Portaria nº 292/2021, sob a assessoria técnica especializada do IDESG – Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.
- 1.2. O presente Processo Seletivo se destina a selecionar candidatos para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, ficando a convocação dos aprovados condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade das secretarias municipais, bem como a fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado nos sites [idesg.org.br](https://www.idesg.org.br) e <https://www.lajinha.mg.gov.br>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites [idesg.org.br](https://www.idesg.org.br) e <https://www.lajinha.mg.gov.br>.
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.
- 1.6. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.
- 1.7. A partir da publicação do resultado final do processo seletivo as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura municipal de Lajinha/MG, em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.8. O IDESG não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o processo seletivo, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.
- 1.9. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, o prazo para o envio de impugnação será de 2 (dois) dias corridos a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail: pslajinha2021@idesg.org.br.
- 1.10. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do processo seletivo deverá ser feita através do telefone: (28) 99920-0499 de segunda a sexta-feira de 08h as 18 horas ou pelo e-mail: pslajinha2021@idesg.org.br.



2. DOS CARGOS

2.1. A relação de cargos objeto do Processo Seletivo Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são aqueles especificados no quadro a seguir:

Cód. do Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF					
1.	Agente Comunitário de Saúde – UBS “ANDRÉ BATISTA MIRANDA” (NOVO HORIZONTE) ¹	Ensino Médio + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do edital do Processo Seletivo Público.	09 + CR	40h/s	R\$ 1.550,00
2.	Agente Comunitário de Saúde – UBS “FRANCISCO JUSTO RIBEIRO” (DISTRITO DE PRATA) ¹	Ensino Médio + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do edital do Processo Seletivo Público.	07 + CR	40h/s	R\$ 1.550,00
3.	Agente Comunitário de Saúde – UBS “GIL NUNES” (POVOADO DE PALMEIRAS) ¹	Ensino Médio + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do edital do Processo Seletivo Público.	05 + CR	40h/s	R\$ 1.550,00
4.	Agente Comunitário de Saúde – UBS AREADO ¹	Ensino Médio + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do edital do Processo Seletivo Público.	07 + CR	40h/s	R\$ 1.550,00
5.	Agente Comunitário de Saúde – UBS “ENEDINA LEITE BASTOS” (SANTA TEREZINHA) ¹	Ensino Médio + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do edital do Processo Seletivo Público.	06 + CR	40h/s	R\$ 1.550,00
6.	Agente Comunitário de Saúde – UBS “ALACRINO GONÇALVES DO REGO” (CÓRREGO RICO) ¹	Ensino Médio + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do edital do Processo Seletivo Público.	05 + CR	40h/s	R\$ 1.550,00
7.	Auxiliar de Saúde	Ensino Médio Completo.	05+ CR*	40h/s	R\$ 1.100,00
8.	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no CRO de Minas Gerais.	05+ CR*	40h/s	R\$ 1.100,00
9.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	06+ CR*	40h/s	R\$ 1.100,00
10.	Dentista	Curso Superior Completo em Odontologia + Registro no CRO de Minas Gerais.	06+ CR*	40h/s	R\$ 2.616,00
11.	Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem + Registro no COREN de Minas Gerais	06+ CR*	40h/s	R\$ 2.225,00
12.	Médico	Curso Superior Completo em Medicina + Registro no CRM de Minas Gerais.	05+ CR*	40h/s	R\$ 10.900,00
13.	Motorista	Ensino Fundamental completo + CNH	06+ CR*	40h/s	R\$ 1.716,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA/MG
PROCESSO SELETIVO 001/2021



Cód. do Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
		categoria "D".			
14.	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN de Minas Gerais.	09+ CR*	40h/s	R\$ 1.716,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL					
15.	Agente de Combate à Endemias	Ensino Médio + Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	07+ CR*	40h/s	R\$ 1.550,00
16.	Operador de Bomba Costal	Ensino Fundamental Completo.	02+ CR*	40h/s	R\$ 1.014,00**
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS					
17.	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional de Serviço Social de Minas Gerais.	01+ CR*	30h/s	R\$ 1.825,75
18.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	01+ CR*	40h/s	R\$ 1.100,00
19.	Educador Físico	Nível Superior em Educação Física + Registro no Conselho Regional de Educação Física de Minas Gerais.	01+ CR*	40h/s	R\$ 1.825,75
20.	Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais.	01+ CR*	40h/s	R\$ 1.825,75
21.	Farmacêutico	Nível Superior em Farmácia + Registro no Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais.	01+ CR*	30h/s	R\$ 1.825,75
22.	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".	01+ CR	40h/s	R\$ 1.716,75
23.	Pedagogo	Curso de Nível Superior em Pedagogia.	01+ CR*	30h/s	R\$ 1.825,75
24.	Psicólogo	Curso de Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais.	01+ CR*	30h/s	R\$ 1.825,75
25.	Médico Psiquiatra	Curso de Nível Superior em Medicina, com especialização em Psiquiatria + Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais.	01+ CR*	20h/s	R\$ 4.268,59
26.	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	01+ CR*	40h/s	R\$ 1.716,75
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS					
27.	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	02+ CR*	40h/s	R\$ 1.716,75
28.	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional de Serviço Social de Minas Gerais.	03+ CR*	30h	R\$ 1.825,75
29.	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	02+ CR*	40h	R\$ 1.414,41
30.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	03+ CR*	40h	R\$ 1.100,00
31.	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".	03+ CR*	40h	R\$ 1.716,75
32.	Orientador Social	Ensino Médio Completo.	03+ CR*	40h	R\$ 1.500,00
33.	Psicólogo	Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais.	01+ CR*	30h	R\$ 1.825,75

CR* = Cadastro de Reserva

**Os valores abaixo do salário mínimo nacional serão complementados e corresponderão ao mínimo nacional estipulado em Lei.



Detalhamento das Microáreas Agente Comunitário de Saúde¹:

Agente Comunitário de Saúde UBS “ANDRE BATISTA MIRANDA” (Novo Horizonte): 1ª) Bairro Sagrada Família / Travessa João Caetano / Praça Dr. Jerônimo Bernardino da Silva / Vale do Sol / Rua Paulo da Luz Sathler / Rua do Angico / Travessa Benedito Pinel / Rua José Tomaz da Silva Leite / Parte da Granja Santa Rita. 2ª) Bairro Sagrada Família / Travessa Sebastião Cabral / Rua Pastor Ambrósio / Rua Abílio Lopes / Travessa Juca Ruela / Rua Advenir Ferreira da Silva / Rua Braz Cabral / Avenida José Eugênio Pereira Alvim / Rua Francisco Bretas. 3ª) Bairro Honorato / Rua Ipê Amarelo / Rua Jacarandá / Rua Macanaíba / Rua Pau Brasil / Rua do Cedro / Rua Jequitibá / Rua Cerejeira / Rua Sucupira / Travessa Braúna / Travessa dos Lírios / Praça Marechal Floriano. 4ª) Bairro Vale das Pedras / Rua José Fortunato de Abreu Filho / Rua Coronel José Maria Gomes / Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo / Rua Y / Rua X / Vila Maria Brígida Correia / Travessa 15 de Novembro / Rua José Damas da Costa. 5ª) Bairro Sagrada Família / Rua Madalena Sathler / Rua Joaquim Ladainha / Avenida José Eugênio Pereira Alvim / Rua Marlene da Costa Tavares / Rua Hercúlo Ker / Travessa Liza Vieira Lacerda / Travessa Anaíza Sathler / Rua Geraldina Francisca de Aguiar. 6ª) Córrego da Independência / Rua Júlio Brandão / Rua Américo Misaél / Rua Alcício Ambrósio / Rua Francisco Brandão / Travessa Jesus de Abreu / Avenida Antônio Florêncio Alvim. 7ª) Bairro Itá / Rua Júlio Brandão / Travessa Jesus de Abreu / Travessa Jesus Libânia de Carvalho / Córrego da Independência. 8ª) Bairro Vale do Sol / Avenida Dr. Rubens Boechat de Oliveira / Rua Dirce Hermisdorff Cabral / Chácara Sathler / Iná. 9ª) Bairro Centro / Rua Dr. Paulo César Hastenreiter Portes / Avenida Dr. Rubens Boechat de Oliveira / Travessa Olívia Vieira Alvim / Rua José Moura da Silva / Travessa Wilson de Paula Portes / Rua Rosendo Ambrósio / Rua Antônio Gomes do Amaral.

Agente Comunitário de Saúde – UBS “FRANCISCO JUSTO RIBEIRO” (Distrito de Prata): 1ª) Rua Laureano José Ferreira / Rua Joel Ferreira Vita / Rua Antônio Rodrigues Costa / Rua Sebastião Silva Oliveira / Rua Eurídice Gouveia de Freitas. 2ª) Rua Almerinda Godinho de Oliveira / Rua Onze / Rua Teoni Miranda Fialho / Rua Cinco / Avenida Ozair Luciano dos Santos / Loteamento Hélio Ker / Córrego Boa Vista I / Córrego Boa Vista II / Rua Maria Davoli Louzada / Rua Doze / Rua Dez / Rua Benedito Sebastião da Cruz / Rua Treze. 3ª) Córrego Santa Cruz / Fazenda Boa Sorte / Córrego Claro / Córrego Barra da Sapucaia / Córrego Sapucaia I. 4ª) Rua Laureano José Ferreira / Travessa Francisca Moreira / Córrego Atalaia / Córrego Sete Portas / Córrego Boa Vista I / Córrego Boa Vista II / Córrego São Cristóvão / Córrego São João Batista / Córrego Santa Cruz (Caeira). 5ª) Avenida JK / Rua Álvaro Miranda dos Santos / Rua Seis / Rua Cinco / Rua B / Loteamento Hélio Ker / Córrego Boa Vista. 6ª) Avenida JK / Avenida Sebastião Godinho dos Reis / Travessa João Estevão Pereira / Rua Miguel Nicolau da Cruz / Rua Ismar de Freitas Fialho / Rua Paulo Roberto da Cruz / Rua Antônio Rodrigues Costa. 7ª) Córrego São Joaquim / Córrego Grande / Córrego do Bagaço / Córrego São Benedito

Agente Comunitário de Saúde – UBS “GIL NUNES” (Povoado de Palmeiras): 1ª) Córrego Grande / Córrego Carvalho (Moreiras). 2ª) Córrego do Mutunzinho / Córrego Siritinga / Córrego da Companhia / Córrego Santa Bárbara. 3ª) Córrego São Manoel. 4ª) Córrego do Carvalhinho. 5ª) Povoado de Palmeiras.

Agente Comunitário de Saúde – UBS AREADO: 1ª) Rua Arnaldo Leite Ribeiro / Rua Professor Vitor de Melo / Rua Eugênio Martins Rosa / Rua Martins de Oliveira / Fazenda Álvaro Dias / Córrego do Sossego / Ponte Nova. 2ª) Córrego São Domingos / Córrego dos Caetanos / Córrego dos Gonzagas / Córrego dos Alves / Córrego dos Corrêas. 3ª) Córrego Pedra Queimada / Córrego Barra Azul / Córrego Barra da Criciúma / Córrego São Domingos. 4ª) Córrego Santa Clara dos Onofres / Córrego São Braz / Córrego São Domingos / Córrego Alto dos Dutes. 5ª) Córrego da Prosperidade / Córrego Fortaleza / Córrego Vargem Alta / Areado. 6ª) Rua Joaquim Bernardes / Rua Joaquim Emídio Ferreira / Rua José Ovídio de Paula / Rua Antenor Luiz Neves / Rua Arnaldo Leite Ribeiro / Areado. 7ª) Córrego Caeté / Córrego Gamboa / Córrego Pedra Torta / Córrego do Areão / Córrego Fortaleza

Agente Comunitário de Saúde – UBS “Enedina Leite Bastos” (Santa Terezinha): 1ª) Rua José Carlos da Fonseca / Rua Francisco Honório / Rua Sérvulo Moreira / Rua Francisco Cândido Ferreira / Rua José Militino. 2ª) Rua Antônio Sperbert / Rua Francisco Gomes / Rua Mateus Laranja / Rua Francisco Cerqueira / Rua Dorcelino de Souza Moreira / Rua Leonídia Villas Boas / Rua Sebastião Pires Ferreira / Praça Milton Campos / Avenida Dr. Nelson Luiz Hubner / Rua Henrique Berbert / Rua Zeni Brum Loubach. 3ª) Avenida Dr. Nelson Luiz Hubner / Rua Daniel Rodrigues Pinto / Rua Antônio Sperbert / Rua João Jerônimo Soares / Rua Alceno Bernardino da Silva / Rua Alzira Cândida da Fonseca / Rua Edeir Brum / Rua Maria das Dores Leite / Rua Milton Almeida Ramos / Rua Sérvulo Moreira / Rua Waldesso Ferreira dos Santos / Rua Francisco Luiz da Silva / Rua João Manoel de Matos / Rua Delfina Alves de Almeida / Rua Elias Loubach. 4ª) Bairro São Sebastião / Bairro Monte das Oliveiras / Rua L / Rua B / Rua G / Rua D / Rua H / Rua F / Rua M / Rua David Miguel / Rua Afonso Cristiano César. 5ª) Rua Professor João de Deus / Rua Vereador Paulo José de Almeida / Travessa Manoel Felisberto Pereira Alvim / Rua Sebastião Ambrósio / Rua Francisco Lopes de Souza. 6ª) Rua Júlio Simeão Hastenreiter / Rua Antônio Francisco de Almeida / Rua José Manoel Pereira Alvim / Rua Maria Sathler Brêtas / Rua Waltair Ferreira dos Santos. 7ª) Rua Sebastião Ambrósio / Praça Polidoro Rodrigues de Oliveira / Rua Henrique Berbert / Travessa Sete de Setembro / Rua Ernesto Von Rondow / Rua David Miguel / Rua Alvim Knupp / Rua Vereador Gerônimo José da Cruz / Rua Elias Ribeiro / Rua Salvino Godinho / Rua Geraldo Sanglard / Rua Afonso Cristiano César / Rua Tereza Nunes / Rua Palmira Eugênia da Fonseca / Rua Augusto Gomes de Queiroz / Rua Heitor Bento de Freitas

Agente Comunitário de Saúde – UBS “ALACRINO GONÇALVES DO REGO” (Córrego Rico): 1ª) Córrego do Claro / Córrego do Facão / Córrego Sapucaia II. 2ª) Córrego Rico / Córrego Folha Seca / Córrego dos Rodrigues. 3ª) Córrego Boa Vista / Córrego Aldeia. 4ª) Córrego dos Laus / Córrego Indaiá / Córrego Carvalho. 5ª) Córrego do Coletor / Córrego Monte Cristo / Córrego Rico

- 2.2. As descrições das **atribuições dos cargos** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.
- 2.3. O candidato aprovado será lotado no local de trabalho indicado de acordo com interesse conveniência/necessidade da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital.
- 2.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG.
- 2.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Lajinha/MG, de acordo com os empregos a serem preenchidos e considerando as indicações das secretarias pertinentes.
- 2.6. Os CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Público para os empregos do Poder Executivo serão nomeados sob o regime estabelecido pela Lei Ordinária Municipal nº 1.653/2021 e 1.654/2021, e suas alterações, acessíveis na Prefeitura Municipal de Lajinha/MG.



3. DO CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS

3.1. O cronograma geral de datas e eventos de execução do processo seletivo previsto neste edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital de abertura.	17/06/2021	18 horas	Site do IDESG ¹
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	18/06/2021 a 28/06/2021	0h01min do dia 18/06/2021 às 23h59min do dia 28/06/2021	Site do IDESG ¹
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	18/06/2021 a 30/06/2021	0h01min do dia 18/06/2021 às 23h59min do dia 29/06/2021	Site do IDESG ¹
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora. (item 5.3 do Edital).	18/06/2021 a 21/06/2021	0h01min do dia 18/06/2021 às 23h59min do dia 21/06/2021	Site do IDESG ¹
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	23/06/2021	18 horas	Site do IDESG ¹
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	24/06/2021	0h01min às 23h59min do dia 24/06/2021	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	25/06/2021	A partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas. (item 6 e 7 do Edital).	18/06/2021 a 28/06/2021	0h01min do dia 18/06/2021 às 23h59min do dia 28/06/2021	Site do IDESG ¹
Solicitação de alteração de dados cadastrais.	18/06/2021 a 28/06/2021	0h01min do dia 18/06/2021 às 23h59min do dia 28/06/2021	Site do IDESG ¹
Data limite para envio (<i>upload</i>) do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 6 do Edital).	28/06/2021	Até as 23h59min do dia 28/06/2021	Site do IDESG ¹
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 7 do Edital).	28/06/2021	Até as 23h59min do dia 28/06/2021	Site do IDESG ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	30/06/2021	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na <i>internet</i> .
Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	07/07/2021	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 6 do Edital).	07/07/2021	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Resultado do deferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas. (item 7 do Edital).	07/07/2021	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições. (item 4.18 do Edital).	08/07/2021 a 13/07/2021	0h01min do dia 08/07/2021 às 23h59min do dia 13/07/2021	Site do IDESG ¹
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial.	08/07/2021	0h01min às 23h59min do dia 13/07/2021	Site do IDESG ¹
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD).	08/07/2021	0h01min às 23h59min do dia 13/07/2021	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial.	15/07/2021	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos das Inscrições de Pessoas com Deficiência – PcD.	15/07/2021	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	15/07/2021	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	16/07/2021 a 25/07/2021	A partir das 17 horas do dia 16/07/2021 às 23h59min do dia 25/07/2021	Site do IDESG ¹



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA/MG
PROCESSO SELETIVO 001/2021



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (item 8.8 do Edital).	16/07/2021 a 22/07/2021	A partir das 17 horas do dia 16/07/2021 às 16h00min do dia 22/07/2021	Via e-mail ³
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado o item 10 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.	25/07/2021	08h30min às 10h30min 13h00min às 15h00min (Anexo IV do Edital)	Local determinado no comprovante definitivo de inscrição.
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	25/07/2021	A partir das 20 horas	Site do IDESG ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	26/07/2021 e 27/07/2021	0h01min do dia 26/07/2021 às 23h59min do dia 27/07/2021	Site do IDESG ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	09/08/2021	A partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	09/08/2021	A partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	09/08/2021	A partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	10/08/2021 e 11/08/2021	0h01min do dia 10/08/2021 às 23h59min do dia 11/08/2021	Site do IDESG ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	13/08/2021	A partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	13/08/2021	A partir das 14 horas	Site do IDESG ¹
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para todos os cargos, observado o item 13 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	16/08/2021 e 19/08/2021	0h01min do dia 16/08/2021 às 23h59min do dia 19/08/2021	Site do IDESG ¹
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	20/08/2021	Sedex/correio	Endereço do IDESG ⁴
Publicação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	01/09/2021	A partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	02/09/2021 e 03/09/2021	0h01min do dia 18/06/2020 às 23h59min do dia 19/06/2020	Site do IDESG ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	10/09/2021	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do Resultado Final da PROVA DE TÍTULOS (2ª etapa)	10/09/2021	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	10/09/2021	A partir das 18 horas	Site do IDESG ¹

¹ Site do IDESG: idesg.org.br

² E-mail: pslajinha2021@idesg.org.br

³Endereço da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG: Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, 69 - Centro - Lajinha/MG - Cep: 36.980-000.

⁴Endereço do IDESG: Avenida Lacerda de Aguiar, s/nº - Centro, Guaçu/ES - CEP: 29560-000.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site idesg.org.br no período entre **0h01min do dia 18/06/2021 às 23h59min do dia 28/06/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites idesg.org.br e www.lajinha.mg.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção.
- 4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas



- neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. O candidato ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 4.5. Os **VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão:
- **R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior;**
 - **R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Ensino Médio/Técnico;**
 - **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo.**
- 4.6. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site idesg.org.br depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 4.1.
- 4.7. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até o dia **30/06/2021**.
- 4.8. O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, até o dia **30/06/2021**.
- 4.9. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.
- 4.10. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação pela Instituição Bancária do pagamento do boleto bancário que será gerado exclusivamente pelo Banco do Brasil.
- 4.11. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 4.12. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 4.13. São **requisitos para inscrição** para todos os cargos:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - c) Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos;
 - d) Não ter contrato temporário rescindido por este município por falta disciplinar;
 - e) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme descrito no item 2.1 deste Edital;
 - f) Enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência.
- 4.14. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no Item 4.13 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo o instituto organizador do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.



- 4.15. O IDESG e a Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 4.16. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, e o candidato poderá retirar o seu **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO observado o item 8**.
- 4.17. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Processo Seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.
- 4.18. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado no dia **07/07/2021** o candidato após publicação do referido Edital disporá do **período de 08/07/2021 a 13/07/2021** para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico idesg.org.br através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 4.19. O Instituto IDESG e a Prefeitura Municipal de Lajinha/MG não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 4.20. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 4.21. **O encerramento das inscrições dar-se-á no dia 28/06/2021 às 23h59min horário de Brasília, no site idesg.org.br, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 30/06/2021, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**
- 4.22. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site idesg.org.br, acessar o *link* do respectivo processo seletivo e acionar o serviço “**Consulta dos Dados Cadastrais**”, e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, até as 23h59min do dia **28/06/2021**.
- 4.23. **O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível no site idesg.org.br.
- 4.24. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.
- 4.25. Observado erro de digitação no comprovante definitivo de inscrição o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente a empresa organizadora para a devida correção, em conformidade com o item **4.22**.
- 4.26. O candidato ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 4.27. Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital.



- 4.28. As descrições das **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.
- 4.29. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, mas a Prefeitura Municipal de Lajinha/MG e o Instituto IDESG não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.
- 4.30. O candidato que se inscrever para mais de um cargo **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.
- 4.31. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o processo seletivo ora divulgado, **para somente 01 (um) cargo**, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:
- Estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**CadÚnico**), de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, e
 - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007.
- 5.2. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para **mais de 01(um) cargo**, terá todas suas solicitações de isenções **indeferidas**.
- 5.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas alíneas “a” e “b” do item 5.1, deverá obrigatoriamente preencher, o Requerimento de Isenção no período de 18/06/2021 a 21/06/2021 no site idesg.org.br por meio do “botão de inscrição”, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.
- 5.4. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos dados informados, sob as penas da lei, cabendo ao IDESG, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.
- 5.5. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais **exatamente como estão no CadÚnico**.
- 5.6. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:
- Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
 - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.



- 5.7. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente Edital.
- 5.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 5.9. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado conforme previsto no Cronograma Geral do Processo Seletivo, pela internet no site idesg.org.br.
- 5.10. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado conforme o Cronograma Geral do Processo Seletivo, considerando-se o horário de Brasília.
- 5.11. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **25/06/2021** pela internet, no site idesg.org.br.
- 5.12. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado **INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos: Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site idesg.org.br no período de **23/06/2021 e 28/06/2021**, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 4.1 e 4.5 do presente edital.
- 5.13. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no processo seletivo.

6. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.
- 6.2. O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.
- 6.3. **A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta designação a serem convocados em cada cargo**, e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste processo seletivo.
- 6.4. As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 6.5. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 6.6. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 6.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



- 6.8. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.9. O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 6.10. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 6 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
- Selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;
 - Especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);
 - Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem 6.11 deste edital;
- 6.11. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - o laudo médico deverá estar redigido em letra legível;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente;
 - no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;
 - ser expedido no prazo máximo de até **180 (cento e oitenta)** dias antes do término das inscrições.
- 6.12. O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.
- 6.13. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 6.14. **O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.**
- 6.15. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site idesg.org.br às **16 horas do dia 07/07/2021**.
- 6.16. O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia **08/07/2021**, considerando-se o horário de Brasília.
- 6.17. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 6.18. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.19. O instituto organizador e a Comissão do Processo Seletivo, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.



- 6.20. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Lajinha/MG.
- 6.21. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo da administração da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, nos termos que determina o Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

7. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

- 7.1. O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova Objetiva, nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.
- 7.2. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para deverão solicitá-lo no ato da inscrição e realizar o envio do laudo, observados os termos do **item 6.11**, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 7.3. O candidato que necessitar do **atendimento especial**, para a realização da prova, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico ou parecer médico** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 7.4. **O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.**
- 7.5. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 7.6. O instituto organizador não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao instituto. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este processo seletivo, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 7.7. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do(a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.
- 7.8. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site idesg.org.br às 16 horas do dia **07/07/2021**.
- 7.9. O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia **08/07/2021**, considerando-se o horário de Brasília.

8. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

- 8.1. O **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no Cronograma Geral do Processo.



- 8.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**
- 8.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 8.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS) digital (modelo eletrônico), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.2.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 8.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 8.2.5. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 8.2.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 8.3. **Não será enviado Comprovante Definitivo de Inscrição do Candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os Comprova**ntes Definitivos de Inscrição dos candidatos deste processo seletivo estarão à disposição no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no Cronograma Geral do Processo Seletivo.
- 8.4. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página do IDESG, escolher o processo seletivo no qual está inscrito e clicar no “botão” **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 8.5. O candidato deverá imprimir o **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 8.6. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.7. **É obrigação do candidato, conferir no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor.**
- 8.8. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente o IDESG para a devida correção, através do Telefone (28) 99920-0499 ou pelo e-mail pslajinha2021@idesg.org.br conforme previsto no Cronograma Geral do Processo Seletivo, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. O Processo Seletivo será realizado através de **2 (duas)** etapas distintas, observando o seguinte:



- a) **ETAPA 01 (Prova Objetiva)**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
- b) **ETAPA 02 (Prova de Títulos)**, classificatório para todos os cargos.

10. DA ETAPA 01 – PROVA OBJETIVA

- 10.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **20 (vinte) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.
- 10.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 10.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital.
- 10.4. As bibliografias sugeridas apresentadas no referido anexo são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.
- 10.5. O conjunto de **PROVA OBJETIVA** valerá **50 (cinquenta) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 10.6. Será considerado **HABILITADO e/ou CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.
- 10.7. Para os pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

P = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

- 10.8. Somente concorrerão à **SEGUNDA ETAPA** (prova de títulos), os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 10.6, constante neste edital.
- 10.9. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 10.6 estarão automaticamente, eliminados do presente processo seletivo.

11. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Lajinha/MG, **com data PREVISTA para o dia 25/07/2021**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração máxima de **02 (duas) horas para todos os cargos** constante no Anexo I deste edital, em cada turno.
- 11.2. A aplicação das provas será realizada preferencialmente no Município de Lajinha/MG, mas isso, dependerá da disponibilidade de locais adequados para realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Lajinha/MG, o **IDESG** se reserva o direito de realizar as provas em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 11.3. **O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato**, que será disponibilizado na data prevista no Cronograma Geral do Processo.
- 11.4. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) **minutos de**



- antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 8.2.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.
- 11.5. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 11.6. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Processo seletivo, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 11.7. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do Processo Seletivo:
- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;
 - b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
 - c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - d) Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
 - e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
 - f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
 - g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) O Instituto organizador recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 11.8. O instituto organizador não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 11.9. Será automaticamente **ELIMINADO** do processo seletivo em qualquer fase, o candidato que:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.
 - c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 11.7;
 - d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
 - f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
 - g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;



- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do processo;
 - p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do processo seletivo, na verificação de denúncias;
 - q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
 - r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 11.9. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 11.10. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 11.11. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do Caderno de Provas.
- 11.12. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 11.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 11.14. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.
- 11.15. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **cartão de respostas devidamente preenchido e ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 11.16. O candidato que descumprir o disposto no item 11.9, e por ventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do processo seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 11.17. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 11.18. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do processo seletivo.



- 11.19. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 11.20. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.**
- 11.21. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 11.22. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 11.23. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do Processo Seletivo.
- 11.24. O candidato ao terminar sua prova após os 60 (sessenta) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.
- 11.25. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 11.26. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação do Instituto Responsável pela realização do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 11.27. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IDESG nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 11.28. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do Edital de Abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 11.29. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação do IDESG - Instituto de Desenvolvimento, Gestão e Tecnologia, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 11.30. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do processo seletivo, ou de alguma de suas fases, o instituto IDESG terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o processo seletivo.
- 11.31. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do processo seletivo.
- 11.32. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do processo seletivo.
- 11.33. **Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou do IDESG, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 11.34. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

12. DOS PROTOCOLOS SANITÁRIOS

- 12.1. Diante do impacto da pandemia do Covid-19, em todas as etapas que se fizer necessário o comparecimento presencial, os candidatos **deverão adotar as medidas preventivas** estabelecidas a seguir:
- a) **Uso obrigatório de máscaras.** Utilizar máscaras, conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz. Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção, em casos de tosse e espirros;
 - b) Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente a máscara**, ou seja, cobrindo a boca e o nariz;
 - c) Recomendamos ao candidato que leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova;
 - d) É recomendado priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como recipientes de uso individual transparente;
 - e) A Prefeitura Municipal de Lajinha/MG e o IDESG, **não se responsabilizarão** pelo fornecimento de **máscaras ou álcool em gel** de forma individual aos candidatos no dia de prova;
 - f) Os candidatos devem usar preferencialmente calçados fechados;
 - g) Evitar cumprimentos por meio de contatos físicos e o compartilhamento de objetos pessoais;
 - h) É recomendado manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
 - i) O candidato terá a temperatura corporal aferida, previamente à entrada aos locais de prova, mediante o uso de termômetro infravermelho corporal. Na eventualidade de ocorrer resultado igual ou superior a 37,8°C será proibida a entrada do candidato, bem como, imediato encaminhamento ao serviço público de saúde do município;
 - j) Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo de 1 (um) metro, conforme demarcação, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 12.2. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do processo seletivo durante a aplicação da prova, poderá ser eliminado deste processo seletivo.
- 12.3. Será realizada a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de prova e sanitários.
- 12.4. Serão disponibilizados produtos de assepsia e higiene, tais como, sabão líquido, álcool líquido e/ou em gel 70% e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova.
- 12.5. Os ambientes, na medida do possível, serão mantidos ventilados, portas e janelas das salas de provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural.
- 12.6. Haverá a redução do quantitativo de candidatos alocados em cada sala para redução da aglomeração.
- 12.7. Na conferência dos documentos de identificação dos candidatos pelo aplicador, será solicitado que o candidato aproxime o documento de identificação para a conferência dos dados, evitando, assim, o contato físico do aplicador com o documento.
- 12.8. Os candidatos que apresentarem qualquer um dos sintomas da COVID-19 como febre, tosse seca e dor de garganta, não poderão realizar a prova objetiva.
- 12.9. Não terá reaplicação da prova objetiva por qualquer motivo informado.
- 12.10. As demais instruções e orientações necessárias poderão ser dadas no local de realização das provas pela coordenação geral do processo e/ou pelos fiscais de sala no início da aplicação.

13. DA ETAPA 02 - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 13.1. A **Avaliação de Títulos**, de caráter **classificatório**, constará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva conforme o item 9.1.
- 13.2. Todos os documentos referentes à **Avaliação de Títulos** deverão ser informados **obrigatoriamente** pelo candidato através do **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO (formulário online)** que estará disponível na página idesg.org.br, no período de **16/08/2021 a 19/08/2021**.
- 13.2.1. Para ter acesso ao **formulário de avaliação de currículo**, o candidato deve acessar o site do instituto, selecionar o Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, clicar no “botão” **Formulário de Avaliação de Currículo** e preenchê-lo **corretamente** especificando os títulos, observando as especificações contidas neste edital.
- 13.3. Na **Avaliação de Títulos**, serão avaliados a formação acadêmica, a qualificação profissional e a experiência profissional dos candidatos.
- 13.4. A prova de títulos para todos os cargos terá pontuação **máxima de 50 (cinquenta) pontos**, observado o anexo abaixo e demais critérios estabelecidos neste edital.

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL e NÍVEL MÉDIO/CURSO TÉCNICO			
Alínea	Descrição dos títulos/Formação Acadêmica	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos (somente 01 certificado)
A	Diploma de conclusão de GRADUAÇÃO em qualquer área de conhecimento, reconhecido pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão da graduação, desde que acompanhado do histórico do curso que não seja pré-requisito do cargo.	5,0	5,0
	Diploma de conclusão de CURSO TÉCNICO em qualquer área de conhecimento, reconhecido pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão do curso, desde que acompanhado do histórico do curso e que não seja pré-requisito do cargo que não seja pré-requisito do cargo.	4,0	4,0
Alínea	Descrição dos títulos/Qualificação Profissional	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos (máximo 02 certificados)
B	Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área de conhecimento específico ou correlata/afim com as atribuições do cargo, com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas .	3,5	7,00
C	Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área de conhecimento específico ou correlata/afim com as atribuições do cargo, com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas .	2,0	4,00
Alínea	Descrição dos títulos/Experiência Profissional	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
D	Comprovação de experiência profissional (tempo de serviço) no cargo pleiteado .	0,5 (cinco décimos) por *mês trabalhado.	30 (trinta) pontos (máximo 60 meses)
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
Alínea	Descrição dos títulos/Formação Acadêmica	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos (somente 01 certificado)
A	Diploma de conclusão de DOUTORADO em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,5	5,5



B	Diploma de conclusão de MESTRADO em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	4,5	4,5
C	Certificado de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	3,5	3,5
Alínea	Descrição dos títulos/Qualificação Profissional	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos (máximo 02 certificados)
B	Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área de conhecimento específico ou correlata/afim com as atribuições do cargo, com carga horária igual ou superior a 120(cento e vinte) horas.	2,0	4,0
C	Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área de conhecimento específico ou correlata/afim com as atribuições do cargo, com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas.	1,25	2,5
Alínea	Descrição dos títulos/Experiência Profissional	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
D	Comprovação de experiência profissional (tempo de serviço) no cargo pleiteado.	0,5 (cinco décimos) por *mês trabalhado.	30 (trinta) pontos (máximo 60 meses)

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

* Não será pontuado como Experiência Profissional o tempo de serviço já considerado para concessão de qualquer aposentadoria prevista no RPPS ou por outro regime de previdência social.

13.5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

13.6. Comprovação da **Formação acadêmica**, para os candidatos dar-se-á por meio de:

- 13.6.1. Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação em nível de Doutorado ou Mestrado ou Pós graduação (especialização lato-sensu)**, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação, e no caso de Pós graduação lato-sensu conste a nota da monografia. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.6.2. Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018.
- 13.6.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 13.6.4. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.
- 13.6.5. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.



- 13.6.6. Para os certificados de **Graduação** e de **Curso Técnico**, o candidato deverá apresentar o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.7. Para comprovação da **Qualificação Profissional**, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.
- 13.8. A comprovação da **Experiência Profissional**, para os candidatos dar-se-á por meio de:
- 13.8.1. **Experiência Profissional em órgão público:** documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada.
- 13.8.2. **Experiência Profissional em empresa privada:** cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo ou função pleiteada.
- 13.9. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, nas autarquias, nas fundações públicas, nas sociedades de economia mista e nas empresas públicas e privadas.
- 13.10. **Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.**
- 13.11. Não serão avaliados os documentos:
- a) não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
 - b) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - c) que não forem cadastrados no Formulário Digital de Títulos;
 - d) cuja fotocópia esteja ilegível;
 - e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - f) sem data de expedição;
 - g) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 13.12. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.
- 13.13. Os pontos que excederem o valor máximo dos quadros de atribuição de pontos para a Avaliação de Currículo serão desconsiderados.
- 13.14. O candidato que **não** informar os documentos para Avaliação de Currículo através do formulário digital contido no site da organizadora no período estipulado no item 13.2, ou ainda informá-lo em desacordo com o previsto neste edital, **não** pontuará nesta etapa.
- 13.15. Não serão aceitos documentos encaminhados fora do prazo, ou de forma presencial ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.



- 13.16. Não haverá segunda chamada para avaliação de currículo, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 13.17. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados e informados durante no processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.18. **Todos os Títulos para análise deverão ser informados OBRIGATORIAMENTE pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível no site idesg.org.br, no período especificado no Cronograma Geral do processo Seletivo.**
- 13.19. Para ter acesso ao **FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS**, o candidato deve acessar o site do IDESG, selecionar o processo seletivo no qual está inscrito e clicar no “botão” **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital, **observado o período especificado no Cronograma Geral do processo Seletivo.**
- 13.20. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site idesg.org.br, **observado o período estipulado no subitem 13.2**, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR e ASSINAR o formulário de títulos**, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, **e enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no Cronograma Geral do processo**, para a sede do **IDESG** – Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia, conforme modelo de etiqueta a seguir:

DESTINATÁRIO: IDESG - Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.

ENDEREÇO: CAIXA POSTAL Nº 25 - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA/MG

PROVA DE TÍTULOS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- 13.21. O candidato que **não** informar os títulos através do formulário digital contido no site idesg.org.br no **período especificado no Cronograma Geral do processo Seletivo**, ou não o encaminhar ao instituto nos termos do **subitem 13.19**, ou ainda enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **não** pontuará nesta etapa.
- 13.22. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.
- 13.23. Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o item 2.1 deste edital.
- 13.24. Cada título será considerado uma única vez.
- 13.25. Candidato que apresenta mais de uma inscrição para cargos diferentes, os documentos para a prova de título, devem estar em envelopes separados e identificados conforme o item 13.20, um para cada inscrição, podendo ser enviados no mesmo Sedex.
- 13.26. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 13.27. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.28. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.
- 13.29. Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 13.30. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



- 13.31. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do processo seletivo.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao IDESG contra as seguintes decisões:
- a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, inscrição não confirmada, atendimento especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - c) Contra o resultado preliminar da prova objetiva;
 - d) Contra o resultado preliminar avaliação de currículo;
- 14.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido cronograma geral de datas e eventos deste processo seletivo.
- 14.3. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site idesg.org.br, devendo estar **minuciosamente** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **bibliografia pesquisada e indicada** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 14.1. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 14.3. O prazo estipulado para apresentação de recurso de qualquer das fases do processo seletivo são as constantes no cronograma geral de datas e eventos do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital.
- 14.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.
- 14.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no item 14.1
- 14.6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 14.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 14.8. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

15. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

- 15.1. A pontuação final do candidato será apurada através da nota obtida na soma total de pontos obtidos na Prova Objetiva e Avaliação de títulos.
- 15.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 15.3. Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver. Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.
- 15.4. Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:
- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Federal 10.741/2003);



- b) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - c) Maior nota na prova de Matemática;
 - d) Maior nota na prova de Noções Básicas de Informática, se houver;
 - e) Maior nota na prova de Saúde Pública, se houver;
 - f) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
 - g) Maior nota na Avaliação de Títulos;
 - h) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
 - i) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.
- 15.5. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.
- 15.6. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após expirado e julgados todos os recursos administrativos.

16. DO REGIME JURÍDICO, DA CHAMADA E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 16.1. Os CLASSIFICADOS neste Processo Seletivo serão contratados sob Regime Jurídico Celetista, nos termos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 16.2. A chamada dos classificados será realizada pelo Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, através de edital a ser publicado no site <https://www.lajinha.mg.gov.br/> obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, sob a coordenação da Comissão de Processo Seletivo, constituída para esse fim, e deverá ser documentada em ata na qual serão registradas todas as ocorrências.
- 16.3. Os classificados, após publicação do Edital de Convocação, terão o prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis para se apresentarem junto ao Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, para realização de exames médicos admissionais, além de apresentação de documentação pertinente, reservando-se a prefeitura o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e as necessidades.
- 16.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.
- 16.5. Para fins de atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a documentação comprobatória descrita no item 17.1 do presente Edital, além do documento original de identificação com foto dentro da data de validade.
- 16.6. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para formalização do contrato, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado, sendo que, o procurador, no ato da escolha, além da procuração, deverá apresentar o documento de identidade com foto.
- 16.7. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.
- 16.8. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e à formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-lhes a assunção do exercício.
- 16.9. Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato será **RECLASSIFICADO** no processo seletivo para o último lugar da lista.
- 16.10. A desistência ou o não comparecimento do candidato no momento da chamada implicará na sua desclassificação automática do processo seletivo.
- 16.11. A desistência da escolha será documentada pela Comissão e assinada pelo candidato desistente.



- 16.12. Após a chamada inicial para atendimento das necessidades emergenciais terá continuidade o procedimento de chamada, em rigorosa ordem de classificação, para o suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano.
- 16.13. Para fins das chamadas de vagas remanescentes e sequenciais serão utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição ou publicação de novo Cronograma de Chamada no site do Prefeitura Municipal de Lajinha/MG.
- 16.14. No contato por telefone ou e-mail, será informado o prazo para que o candidato se apresente junto ao órgão, considerando a urgência da contratação, caso não compareça o mesmo será reclassificado ao final da listagem.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. Para efeito de formalização do contrato, é obrigatória a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos acompanhados dos originais:
- a) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - b) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - d) Comprovante de situação cadastral junto à Receita Federal, através do link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
 - e) Extrato do PIS/PASEP (esse documento deve ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);
 - f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - g) Certidão de Nascimento ou de Casamento ou união estável;
 - h) Certidão de Nascimento, CPF, comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 07 anos;
 - i) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
 - j) Comprovante de endereço;
 - k) Certidão Negativa Criminal;
 - l) Carteira de Trabalho Profissional – CTPS;
 - m) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
 - n) Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
 - o) Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.
 - p) Adicionalmente, os candidatos à vaga de **Agente Comunitário de Saúde** deverão comprovar residência desde a publicação deste Edital na área de atuação, quando da convocação para formalização da contratação, conforme disposto na Lei Federal nº 11.350/2.006, observado o detalhamento das Microáreas constante neste Edital.
- 17.2. A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado a Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 17.3. O contrato temporário será firmado por prazo determinado de, no máximo, 12 meses, podendo ocorrer designação por prazo superior, quando houver carência de profissional habilitado.
- 17.4. A dispensa do contratado nos termos deste Edital dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Prefeitura.



18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação de profissionais em regime de designação temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade da diretoria do Prefeitura Municipal de Lajinha/MG e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei.
- 18.2. Este processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.
- 18.3. Por necessidade de conveniência da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para a conferência e autenticação das cópias.
- 18.4. A insuficiência de desempenho do profissional atestada pela autoridade superior resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, respeitada a legislação vigente.
- 18.5. O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não poderá ter o contrato cessado, respeitada a legislação vigente.
- 18.6. A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 18.7. A dispensa do ocupante de função pública mediante designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a qualquer momento, a critério da autoridade competente, por conveniência do Prefeitura Municipal de Lajinha/MG.
- 18.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Lajinha/MG foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.
- 18.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
- 18.10. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, **mediante requerimento ao Protocolo no Prefeitura Municipal de Lajinha/MG.**

Lajinha/MG, 17 de junho de 2021.

João Rosendo Ambrósio de Medeiros
Prefeito Municipal de Lajinha/MG

Márcio Hubner de Miranda
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Portaria Municipal nº **292/2021.**



ANEXO I
Relação de Cargos, Escolaridade e Conjuntos de Provas

Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Relação de Cargos	Provas Objetivas (1ª Etapa)	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos (2ª etapa)
Auxiliar de Serviços Gerais (ESF, CAPS, CRAS)	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Conhecimentos Gerais	5	2,5		
Motorista (ESF, CAPS, CRAS)	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Conhecimentos Gerais	5	2,5		
Operador de Bomba Costal	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Conhecimentos Gerais	5	2,5		
Escolaridade: ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO					
Relação de Cargos	Provas Objetivas (1ª Etapa)	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos (2ª etapa)
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Informática	5	2,5		
Agente Comunitário de Saúde (comum a todos as áreas)	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Agente de Combate à Endemias	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Informática	5	2,5		
Auxiliar de Saúde	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Informática	5	2,5		
Auxiliar de Saúde Bucal	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Orientador Social	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Informática	5	2,5		
Técnico em Enfermagem (ESF, CAPS)	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Escolaridade: ENSINO SUPERIOR					
Relação de Cargos	Provas Objetivas (1ª Etapa)	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos (2ª etapa)
Assistente Social (CAPS, CRAS)	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Dentista	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Educador Físico	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Enfermeiro (ESF, CAPS)	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Farmacêutico	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Médico	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Pedagogo	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Nocões Básicas de Saúde Pública	5	2,5		



Escolaridade: ENSINO SUPERIOR					
Relação de Cargos	Provas Objetivas (1ª Etapa)	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos (2ª etapa)
Psicólogo (CAPS, CRAS)	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		
Médico Psiquiatra	Língua Portuguesa	8	2,5	50 pontos	Sim
	Matemática	7	2,5		
	Noções Básicas de Saúde Pública	5	2,5		

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Comum aos cargos de ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

- Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos dos “porquês”; usos de “mau” e “mal”.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

- Matemática: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Estatística. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau. Aritmética. Análise combinatória. Probabilidade.

Sugestões Bibliográficas: BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R. L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

- Conhecimentos Gerais: Sobre o Município de Lajinha (MG): Histórico; Caracterização do Município (Aspectos Turísticos aspectos ambientais); Indicadores Sociais; Potencialidades dos Municípios; Indicadores Econômicos; Indicadores Financeiros; aspectos geográficos, aspectos educacionais e aspectos políticos. Processo de formação das cidades do Estado de Minas Gerais em Especial o município de Lajinha (MG). Brasil: regiões, estados, capitais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município e do Estado de Minas Gerais. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.



Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Comum aos cargos de ENS. MÉDIO/TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

- Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afirm / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

- Matemática: Razão, proporção; regra de três simples e composta, porcentagem; juros compostos. Estatística. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas estatísticas e gráficos. Medida de Centralização. Média, moda e mediana. Frequências acumuladas e desvio padrão. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica; Conjuntos (problemas).

Sugestões Bibliográficas: BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

- Noções Básicas de Informática: MS Office-2010 - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados.

Internet: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e Browsers (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010,



Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

- Noções Básicas de Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Comum aos cargos de NÍVEL SUPERIOR, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

- Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Grau do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afirm / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



- Matemática: Razão, proporção; regra de três simples e composta, porcentagem; juros compostos. Estatística. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas estatísticas e gráficos. Medida de Centralização. Média, moda e mediana. Frequências acumuladas e desvio padrão. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica; Conjuntos (problemas).

Sugestões Bibliográficas: BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

- Noções Básicas de Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHÉ, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

ANEXO III DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e socioculturais da comunidade; promover ações de educação para saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, as doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; e outras atribuições que a Lei Federal nº 11.350/2006 determinar.

- AUXILIAR DE SAÚDE: Realizar visitas aos domicílios, de forma a observar o relacionamento entre os membros da família; assistir os pacientes em suas demandas, acionando os profissionais de saúde quando necessário; promover educação sanitária e ambiental; orientar a comunidade para promoção da saúde; participar de campanhas preventivas à doenças e outras enfermidades; participar de reuniões com profissionais da saúde, de treinamentos específicos, de grupos de estudo e assistir aos cursos de capacitação obrigatórios; e executar outras atividades inerentes ao cargo.

- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e



integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar o acolhimento de pacientes nos serviços de saúde bucal; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo Dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo Dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; e executar outras atividades inerentes ao cargo.

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; executar atividades de copa;– auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); recolher o lixo da UBS, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada aos servidores, autoridades e visitantes; e executar outras atividades inerentes ao cargo.

- DENTISTA: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimentos das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; 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, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- ENFERMEIRO: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associação etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- MÉDICO: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- MOTORISTA: Conduzir veículos leves no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade; responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; registrar as informações necessárias nos controles apropriados; e executar outras atividades inerentes ao cargo.

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Participar das atividades de atenção, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.



VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL

- **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS:** Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicar o fato à autoridade sanitária responsável; divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas
- **OPERADOR DE BOMBA COSTAL:** Realizar a dedetização para combate à dengue e outros focos endêmicos; Prestar apoio às atividades executadas pelos Agentes de Combate às Endemias; e Desempenhar outras tarefas solicitadas pelo Secretário Municipal de Saúde e/ou chefe imediato.

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar e executar atividades e programas no campo social no CAPS; acolher os usuários do CAPS, atendendo-os com uso das técnicas inerentes à profissão; orientar a seleção socioeconômica para concessão de benefícios sociais e medicamentos; realizar atendimentos individuais e em grupos a usuários do CAPS e familiares; participar de reuniões da equipe do CAPS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; executar atividades de copa;– auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); recolher o lixo da UBS, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada aos servidores, autoridades e visitantes; e executar outras atividades inerentes ao cargo.
- **EDUCADOR FÍSICO:** Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com a equipe do CAPS; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência; melhorar a qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis, que favorecem a redução do consumo de medicamentos, formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos; desenvolver atividades físicas e práticas corporais; veicular informação que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; vivenciar atividades que preparam os pacientes para vida em sociedade, oportunizando-lhes atuações para o desenvolvimento de sua personalidade através de exercícios físicos, prática esportiva e recreativa; realizar acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações de forma integrada à equipe do CAPS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.
- **ENFERMEIRO:** Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos; criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS; atuar junto aos pacientes familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção de saúde física e mental; proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS, famílias e comunidade; realizar atendimentos individuais, grupais, eletivos e de urgência, seguindo o protocolo para atendimento na área de enfermagem; participar de reuniões da equipe do CAPS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.
- **FARMACÊUTICO:** Responsabilizar-se tecnicamente pela administração da farmácia do CAPS: supervisionar a distribuição de medicamentos aos usuários do CAPS, zelando pelo adequado armazenamento dos mesmos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; capacitar e supervisionar a equipe do CAPS para o acompanhamento do uso de medicamentos e para a realização de prescrições adequadas, tendo em vista o uso racional dos medicamentos na unidade; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.
- **MOTORISTA:** Conduzir veículos leves no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade; Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; registrar as informações necessárias nos controles apropriados; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.
- **PEDAGOGO:** Acompanhar o desenvolvimento bio-psicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários atendidos no CAPS, bem como estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada um deles; avaliar resultados quanto ao processo educativo dos usuários e promover intervenções didáticas que o favoreçam; realizar orientações às famílias no que se refere ao modelo assistencial de saúde mental; promover



atendimentos à comunidade em geral e aos usuários referenciados do CAPS na modalidade de Acolhimento em Saúde Mental; realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial do CAPS; realizar atividades de promoção em saúde mental, como as educativas e as preventivas, na própria unidade e também junto à comunidade de acordo com as manifestações regionais e características do Município; administrar controle periódico dos materiais de consumo e permanentes, específicos de seu local de trabalho na unidade, bem como responder pelo uso mais adequado destes; elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional, de acordo com reunião específica para discussão do mesmo; participar da elaboração de planos, programas e projetos voltados para a melhoria do CAPS; manter organizados e atualizados os registros, dados epidemiológicos, prontuários, comunicação e outros protocolos específicos do CAPS, bem como registrar em impresso próprio de sua produção profissional todos os procedimentos realizados; participar do planejamento das ações do CAPS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- **PSICÓLOGO:** Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS, aplicando as técnicas inerentes à profissão; efetuar avaliações psicológicas e praticar tarefas afins; dirigir equipes de saúde e de assistência psicossocial individual e grupal, fazer psicodiagnósticos, solicitar avaliações de outros profissionais; prestar atendimento em crises a todos os implicados nos espaços onde ocorrem; realizar visitas e consultas domiciliares; acompanhar internações domiciliares e hospitalares; realizar perícias quando solicitado; participar de reuniões da equipe do CAPS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- **PSIQUIATRA:** Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidades, dentro dos padrões exigidos; prescrever tratamentos; participar de programas voltados à saúde pública; realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudos psiquiátricos correspondentes, com diagnóstico e indicação terapêuticas; participar de reuniões da equipe do CAPS; proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Participar das atividades de atenção, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no CAPS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe do CAPS; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CAPS; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Prestar apoio aos trabalhos dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; atender ao público por telefone, e-mail ou pessoalmente; elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos; controlar o fluxo de materiais de expediente, por meio de protocolos; acompanhamento, registro e conferência de atividades e documentos; executar outras atividades inerentes ao cargo.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias do PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhar as famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidade; alimentar sistema de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Recepcionar e ofertar informações às famílias usuárias do CRAS; mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos; controlar o fluxo de materiais de expediente, por meio de protocolos; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências,



móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; executar atividades de copa; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); recolher o lixo do CRAS, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada aos servidores, autoridades e visitantes; e executar outras atividades inerentes ao cargo.

- MOTORISTA: Conduzir veículos leves no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade; responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; registrar as informações necessárias nos controles apropriados; e executar outras atividades inerentes ao cargo.

- ORIENTADOR SOCIAL: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários, possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivências nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou comunidade; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

- PSICÓLOGO: Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; trabalhar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos pelo CRAS; intervir de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; agir baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; priorizar o atendimento em casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral; realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco; participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

EM BRANCO



ANEXO IV

ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

Data: 25/07/2021		Turno: MATUTINO
Horário de Início: 08h30min		Término: 10h30min
RELAÇÃO DE CARGOS		
Agente Administrativo	Auxiliar de Saúde	-----
Agente Comunitário de Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	-----
Agente de Combate à Endemias	Orientador Social	-----
Auxiliar Administrativo	Técnico em Enfermagem (ESF, CAPS)	-----

Data: 25/07/2021		Turno: VESPERTINO
Horário de Início: 13h00min		Término: 15h00min
RELAÇÃO DE CARGOS		
Auxiliar de Serviços Gerais (ESF, CAPS, CRAS)	Dentista	Médico
Motorista (ESF, CAPS, CRAS)	Educador Físico	Pedagogo
Operador de Bomba Costal	Enfermeiro (ESF, CAPS)	Psicólogo (CAPS, CRAS)
Assistente Social (CAPS, CRAS)	Farmacêutico	Médico Psiquiatra

EM BRANCO