



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

O Prefeito Municipal de Presidente Bernardes no uso de suas atribuições legais torna público a **1ª RETIFICAÇÃO** do Concurso Público – Edital 01/2023, que objetiva alterar os seguintes conteúdos:

- Alteração do número de vagas para o cargo de Assistente Social.
- Alteração da carga horária semanal dos cargos de Controlador Interno, Fisioterapeuta e Odontólogo.
- Alteração dos requisitos mínimos exigidos para os cargos de Condutor de Veículo I, Condutor de Veículo II, Motorista (Hospital) e Técnico em Radiologia.

Onde se lê:

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
9	Assistente Social	3		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente.	R\$75,00
16	Condutor de Veículo I	4		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "A" ou "B".	R\$40,00
17	Condutor de Veículo II	6		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C" ou "D".	R\$40,00
18	Controlador Interno	1		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe profissional respectivo.	R\$75,00
28	Fisioterapeuta	2		R\$2.620,00	40H	Curso Superior em Fisioterapia com registro no CREFITO-MG	R\$75,00
31	Motorista (Hospital)	4		R\$1.320,00	Escala 12x36	Ensino Médio Completo e CNH categoria "B".	R\$40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

33	Odontólogo	3		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Odontologia com registro no CRO/MG.	R\$75,00
43	Técnico em Radiologia	1		R\$1.320,00	Escala 12x36	Curso Técnico de Radiologia com registro no órgão profissional e conhecimento de informática.	R\$50,00
SUBTOTAL		137	7				
TOTAL DE VAGAS		144					

ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
➤ Auxiliar de Serviços Gerais ➤ Auxiliar de Serviços Públicos ➤ Servente Escolar	Língua Portuguesa	20	20	01
	Matemática	20	20	01
	Nível Fundamental Incompleto			
➤ Auxiliar de Saúde Bucal ➤ Condutor de Veículo I ➤ Condutor de Veículo II ➤ Oficial de Serviços Públicos ➤ Pedreiro	Língua Portuguesa	20	20	01
	Matemática	20	20	01
	Nível Fundamental Completo			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

➤ Agente Administrativo ➤ Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista) ➤ Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista Hospital) ➤ Fiscal de Obras ➤ Fiscal de Vigilância Sanitária ➤ Fiscal Tributário ➤ Monitor Escolar ➤ Motorista (Hospital) ➤ Técnico Contábil	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Médio / Técnico Completo			

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- **Auxiliar de Serviços Gerais**
- **Auxiliar de Serviços Públicos**
- **Servente Escolar**

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- **Auxiliar de Saúde Bucal**
- **Condutor de Veículo I**
- **Condutor de Veículo II**
- **Oficial de Serviços Públicos**
- **Pedreiro**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

(...)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

- Agente Administrativo
- Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista)
- Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista Hospital)
- Fiscal de Obras
- Fiscal de Vigilância Sanitária
- Fiscal Tributário
- Monitor Escolar
- Motorista (Hospital)
- Técnico Contábil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA (HOSPITAL): - Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, LEI Nº 9.503, de 23 DE SETEMBRO DE 1997 e alterações; - Condições adversas do tempo; - Como evitar acidentes; - Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas; - Situações de risco; - Sinalização do local do acidente; - Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros; - Verificação das condições gerais da vítima; - Cuidados com a vítima (o que não fazer). - Comportamento solidário no trânsito; - Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; - Papel dos agentes de fiscalização de trânsito. - Exigências para categorias de habilitação em relação a veículo conduzido; - Sinalização viária; - Penalidades e crimes de trânsito; - Direitos e deveres do cidadão; - Normas de circulação e conduta; - Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação; - Noções de mecânica de automóveis; - Manutenção e limpeza de veículos; - Placas sinalizadoras; - Placas de regulamentação; - Placas de advertência; - Placas indicativas de sentido e direção; - Placas de localização e identificação de destino; - Placas educativas.

Leia-se:

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
9	Assistente Social	2		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente.	R\$75,00
16	Condutor de Veículo I	4		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "A" ou "B".	R\$40,00
17	Condutor de Veículo II	6		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C" ou "D".	R\$40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

18	Controlador Interno	1		R\$2.620,00	40H	Curso Superior em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe profissional respectivo.	R\$75,00
28	Fisioterapeuta	2		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Fisioterapia com registro no CREFITO-MG	R\$75,00
31	Motorista (Hospital)	4		R\$1.320,00	Escala 12x36	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "B".	R\$40,00
33	Odontólogo	3		R\$2.620,00	40H	Curso Superior em Odontologia com registro no CRO/MG.	R\$75,00
43	Técnico em Radiologia	1		R\$1.320,00	Escala 12x36	Formação no Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Radiologia com registro no órgão profissional e conhecimento de informática.	R\$50,00
SUBTOTAL		136	7				
TOTAL DE VAGAS		143					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Editais de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
<ul style="list-style-type: none">➤ Auxiliar de Serviços Gerais➤ Auxiliar de Serviços Públicos➤ Servente Escolar➤ Condutor de Veículo I➤ Condutor de Veículo II➤ Motorista (Hospital)	Língua Portuguesa Matemática Nível Fundamental Incompleto	20 20	20 20	01 01
<ul style="list-style-type: none">➤ Auxiliar de Saúde Bucal➤ (Excluído)➤ (Excluído)➤ Oficial de Serviços Públicos➤ Pedreiro	Língua Portuguesa Matemática Nível Fundamental Completo	20 20	20 20	01 01
<ul style="list-style-type: none">➤ Agente Administrativo➤ Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista)➤ Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista Hospital)➤ Fiscal de Obras➤ Fiscal de Vigilância Sanitária➤ Fiscal Tributário➤ Monitor Escolar➤ (Excluído)➤ Técnico Contábil	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Gerais e Atualidades Conhecimentos Específicos Ensino Médio / Técnico Completo	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Serviços Públicos
- Servente Escolar
- Condutor de Veículo I
- Condutor de Veículo II
- Motorista (Hospital)

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- Auxiliar de Saúde Bucal
- (Excluído)
- (Excluído)
- Oficial de Serviços Públicos
- Pedreiro
- (...)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

- Agente Administrativo
- Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista)
- Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista Hospital)
- Fiscal de Obras
- Fiscal de Vigilância Sanitária
- Fiscal Tributário
- Monitor Escolar
- (Excluído)
- Técnico Contábil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA (HOSPITAL): (EXCLUÍDO)

Permanecem inalterados os demais itens do edital.

Reis & Reis Auditores, 27 de novembro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

A Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG no uso de suas atribuições legais torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas e Prova de Títulos, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009 e Súmula nº 116 e, em consonância com a Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica do Município de Presidente Bernardes; o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Presidente Bernardes-MG – Lei Complementar nº 009/2023 e Lei Complementar nº 011/2023; o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes – Lei Complementar nº 709/2011, Lei Complementar nº 004/2021 e Lei Complementar nº 010/2023; o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Bernardes-MG – Lei nº 188, de 28/07/71, e alterações posteriores, conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Reis & Reis Auditores Associados, com central de atendimento ao candidato à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, telefone (31) 3213-0060. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

1.2 O edital e demais atos de abertura do presente Concurso Público, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados no Diário Oficial de Minas Gerais e no Diário Oficial Municipal, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes e nos sites: www.reisauditores.com.br e www.presidentebernardes.mg.gov.br.

1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos nos **subitem 1.2**.

1.4 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos **subitem 1.2**.

1.5 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Presidente Bernardes/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.6 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.7 Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.8 Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

1.9 O Cronograma do Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.10 O Conteúdo Programático é o constante do **Anexo IV** do presente Edital.

1.11 A Atribuição dos Cargos é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

1.12 O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

1.13 O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.

1.14 O Modelo de Formulário para a solicitação da Isenção é o constante do **Anexo VIII** do presente Edital.

1.15 O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.16 O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo X** do presente Edital.

1.17 O Modelo de Formulário para o encaminhamento dos Títulos consta no **Anexo XI** do presente Edital.

1.18 Este Concurso Público será coordenado pela Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público, instituída pela Portaria Municipal nº **306/2023, de 21 de setembro de 2023.**

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes é o Estatutário.

2.2 Local de Trabalho: órgãos das Administração Direta do Município de Presidente Bernardes, em conformidade com a demanda e necessidade dos órgãos da Administração Municipal.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para a investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

- a)** Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72);
- b)** Ser aprovado neste Concurso Público;
- c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);
- d)** Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- e)** Estar em gozo dos direitos políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

- f) Possuir, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- g) Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes;
- h) Estar ciente que deverá possuir, na data da nomeação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do **Anexo I** e apresentar a documentação determinada no **subitem 10.14** do presente Edital, sob pena de não ser empossado no cargo;
- i) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
- j) No ato da nomeação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato, na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
- l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.1.4 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o **cancelamento** da inscrição.

4.1.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.1.7 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8 O candidato não deverá efetuar o **agendamento** de pagamento de sua inscrição, sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.

4.1.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento, suspensão, anulação, adiamento do concurso, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas, pagamento extemporâneo da taxa de inscrição e outras situações inesperadas, devendo o candidato solicitar a devolução através de requerimento no prazo de até 60 (sessenta) dias, a partir do momento que tomar conhecimento das hipóteses mencionadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

4.1.10 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.1.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.12 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.13 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo. Em caso de inscrições pela INTERNET, caso seja feita mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada que tenha sido pago o boleto bancário.

4.1.14 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

4.1.15 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.16 As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via internet, conforme descrito nos **subitens 4.2 e 4.3** respectivamente. As inscrições por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

4.1.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Reis & Reis Auditores Associados procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O formulário estará em posse do Coordenador da Reis & Reis Auditores Associados.

4.1.18 A inclusão de que trata o **subitem 4.1.17** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Reis & Reis Auditores Associados, na fase de Julgamento das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.19 Compete à Reis & Reis Auditores Associados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.20 A Reis & Reis Auditores Associados divulgará, conforme **subitem 1.3**, a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.

4.1.21 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o indeferimento das Inscrições. O candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

poderá interpor recurso no site www.reisauditores.com.br. Os procedimentos do site da Reis & Reis Auditores Associados estará disponível no **Item 9** deste Edital ou entrar em contato com nosso call center via telefone (31)3213-0060.

4.1.22 Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CI (Cartão de Inscrição).

4.1.23 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo com o estabelecido no **Anexo III – Cronograma**.

4.1.24 O CI (Cartão de Inscrição) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

a) **LOCAL:** Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, localizada na Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP:36475-000.

b) **PERÍODO:** DE: **18/12/2023 a 17/01/2024** e **NO HORÁRIO DE:** 08h00min. às 12h00min.

4.2.1 O candidato deverá apresentar o original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF e informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados necessários para a efetivação da inscrição.

4.2.2 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.

4.2.3 O procurador, portando seus documentos originais, devidamente constituído, deverá apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **subitem 4.2.1**.

4.2.4 O candidato ou o procurador devidamente autorizado, ao conferir a conclusão da inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

4.2.5 Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **18/01/2024**.

4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, no período de **18/12/2023 a 17/01/2024** desde que efetuar seu pagamento até o dia **18/01/2024** através de **“Boleto Bancário”** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.reisauditores.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

4.3.2 Procedimentos para inscrição:

- a) Acesse o site www.reisauditores.com.br;
- b) Posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique “Em Andamento”;
- c) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes;
- d) Clique em “fazer inscrição”, logo após abrirá uma caixa de diálogo, para você digitar seu CPF;
- e) Em seguida faça o procedimento de cadastro no site;
- f) Escolha o cargo, faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
- g) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
- h) Faça o pagamento em casas lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
- i) No mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento;
- j) **Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.**

4.3.3 O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no **subitem 4.3.1**.

4.3.4 A Reis & Reis Auditores Associados, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas 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 dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.3.5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br e seguir os procedimentos do **subitem 4.3.2** e as **alíneas de A – J**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Manual de como realizar a sua Inscrição”, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através de e-mail concursos@reisauditores.com.br, acessando o link “Fale Conosco” do site e selecionando o Departamento “Concurso” ou através do telefone (31) 3213-0060.

4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

4.4.3 O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **18/12/2023 a 22/12/2023**.

4.4.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá enviar:

I. Formulário de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo VIII), devidamente datado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

assinado pelo requerente ou Declaração conforme **Lei 7.115/1983**, que atende à condição membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135 de 26/06/07**, deste item por meio de declaração (de próprio punho, datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.

II. Comprovante de Inscrição;

III. Fotocópia da Carteira de Identidade

4.4.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br ou protocolado PESSOALMENTE no local da inscrição presencial na data estipulada no **Anexo III - Cronograma**.

4.4.7 O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, **conforme subitem 4.3.2**, e marcar o campo **“Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”**.

4.4.7.1 O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar, além dos documentos solicitados no subitem 4.4.4, documento intitulado “Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, PARA O ENDEREÇO: Reis & Reis Auditores Associados, Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou presencialmente no endereço destinado as inscrições, identificando:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Edital nº 01/2023;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

4.4.8 Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial no Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, localizado na Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP:36475-000, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.9 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** do edital.

4.4.9.1 O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem 4.4.4 e seus subitens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

4.4.10 Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.11 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou e-mail.

4.4.12 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.4 e seus subitens.
- d) Não observar o prazo estabelecido no item 4.4.3.

4.4.13 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes e no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 17 horas do dia **08/01/2024**.

4.4.14 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante de Inscrição (CI), no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, a partir do dia **30/01/2024**.

4.4.15 Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.16 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **09/01/2024 a 11/01/2024** da seguinte forma:

a) Protocolado via INTERNET, no site www.reisauditores.com.br ou PESSOALMENTE na Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, localizada na Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP:36475-000, conforme anexo VII e seus subitens.

4.4.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 17 horas do dia **16/01/2024**.

4.4.18 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.reisauditores.com.br ou solicitar no local da inscrição presencial. O candidato deverá observar a **data limite para pagamento do boleto**.

5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

5.1.1.1 Serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, combinado com o § 1º, do art. 37, do Decreto nº 3298/99, conforme indicado no Anexo I, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

5.1.1.2. Para pleno atendimento ao subitem **5.1.1.1** no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

5.1.1.3. Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em concurso for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, fica reservada ainda, a 20ª vaga, a 40ª vaga, e assim sucessivamente para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido.

5.1.1.4. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, observar no mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiências, devidamente aprovados.

5.1.1.5 As vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo X** desde Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **17/01/2024**, impreterivelmente, via Sedex, para a central de atendimento ao candidato da Reis & Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde estão sendo realizadas as inscrições presenciais, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Para fins de reserva de vagas prevista no **Subitem 5.1.1** deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.1.3.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.1.3.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

5.1.4 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos **Itens 4.2 e 4.3** deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD e enviar a documentação exigida conforme **item 5.1.2**.

5.1.5 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.6 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.7 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme **Subitens 5.1.1.5 e 5.1.2**.

5.1.8 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Reis & Reis Auditores Associados.

5.1.10 As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

5.1.11 Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.2.1 O candidato PCD ou outro candidato que necessitar poderá requerer atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto Decreto Federal nº. 9508/2018 e suas alterações.

5.2.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Reis & Reis Auditores Associados.

5.2.3 O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais, **Anexo IX**, devidamente preenchido para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico **Anexo X**, via Sedex para: Reis & Reis Auditores Associados, situada à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições**.

5.2.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **5.2.3** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os **subitens 5.1.1.5 e 5.1.2** deste Edital.

5.2.6 De acordo com a Lei Federal nº 13.872/2019, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que requeira junto à instituição organizadora, no ato da inscrição, sendo que:

a) Terá direito ao previsto no subitem 5.2.6 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

b) A candidata deverá enviar até o último dia de inscrição, a certidão de nascimento da criança, via Sedex para: Reis & Reis Auditores Associados, situada à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, com o assunto: “Condição Especial – Amamentação – Prova da Idade”, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições**.

c) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata).

d) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

e) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;

f) A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

g) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, sendo o tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

h) As candidatas lactantes deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos do subitem **5.2.6** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.3 A Reis & Reis Auditores Associados publicará, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais deferidos e indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

5.3.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no **subitem 5.3** para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.3.2 Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no **Item 5** e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

5.3.3 O recurso direcionado à Reis & Reis Auditores Associados deverá ser efetuado através do site da Reis & Reis Auditores Associados no www.reisauditores.com.br ou também presencial, ambos na forma do item 9 deste edital, conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**.

5.3.5 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.

6- DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público constará de:

- **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 40 (quarenta) questões, com quatro opções cada, para os todos os Cargos; sendo que as provas de Língua Portuguesa, Matemática, Informática, Conhecimentos Gerais e Atualidades, SUS/Saúde Pública, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos, possuem Peso 1 e as provas de Conhecimentos Específicos possuem Peso 2. **Conforme Anexo II.**

- **Prova de Títulos** de caráter Classificatório, para todos os cargos de Nível Superior.

6.2 As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de **03 (três)** horas.

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará a ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7 Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **60% (sessenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **18/02/2024**, de acordo o **Item 1.7** em locais e horários que serão divulgados no dia **09/02/2024** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes e no site www.reisauditores.com.br.

7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

7.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.6 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

(ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto); Documentos Digitais (e-Título, CNH Digital e RG Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.1.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias** antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.1.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.1.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos **subitens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.1.8 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo em casos extremos de superlotação do número de candidatos.

7.1.9 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **02 (dois)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

7.1.10 Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.1.11 Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, smartphone, tablet, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira dentro de um envelope de segurança disponibilizado pela equipe Reis & Reis. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.1.12 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.1.13 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Editais de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

7.1.14 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.1.15 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.16 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.17 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.1.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.1.18.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.1.19 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.1.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

7.1.21 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.1.22 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.1.23 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.1.24 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

7.1.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.1.26 Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em envelopes de segurança lacrados durante a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação (mesmo sem atendê-lo), tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico. E ainda:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.1.2**;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- k) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- l) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

7.1.27 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.28 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso para o respectivo preenchimento.

7.2 DA PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos para os cargos de Nível Superior, porém, **só terão analisados e pontuados, os candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha**, e será valorizada em até 10 (dez) pontos. Serão desconsiderados os pontos que excederem a este limite, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido no item **7.2.4 A Prova de Títulos deverá ser protocolada nos dias 05/03/2024 a 13/03/2024.**

7.2.2 Os títulos deverão ser postados pelo candidato em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

PRESIDENTE BERNARDES – EDITAL 01/2023, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.

7.2.2.1 Os títulos, na forma do subitem **7.2.4**, deverão ser postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato da Reis e Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG, CEP: 34.004.642; ou protocolados pessoalmente na Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, localizada na Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP:36475-000.

7.2.3 Os títulos deverão ser entregues juntamente com o **ANEXO XI** preenchido e assinado em envelope contendo externamente em sua face frontal o nome do Concurso Público, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição)

7.2.4 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TÍTULO	PONTUAÇÃO	LIMITE DE CERTIFICADOS
PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)	02 PONTOS POR CERTIFICADO	02
MESTRADO	03 PONTOS POR CERTIFICADO	02
DOCTORADO	04 PONTOS POR CERTIFICADO	01

7.2.5 O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, **concluído** e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos de Pós-Graduação é de 360 horas.

7.2.6 Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório, expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

7.2.7 Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo definida no edital.

7.2.8 Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.

7.2.9 Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

7.2.10 Não serão pontuados títulos em decorrência de conclusão de graduação e relativos a cursos preparatórios a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente, palestrante ou organizador.

7.2.11 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

7.2.12 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

7.2.13 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.2.14 Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

7.2.15 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Reis e Reis Auditores Associados.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório dos cadernos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.3 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.4 Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

8.5 Obter o maior número de pontos na Prova de Matemática;

8.6 Obter o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico;

8.7 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

8.8 Obter o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

8.9 Tiver mais idade.

8.10 O Resultado Final, em duas listagens, classificação geral e classificação de PCD, do Concurso Público será publicado à partir das 17 horas do dia **28/03/2024**, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes e nos sites www.reisauditores.com.br e www.presidentebernardes.mg.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

- a) Edital;
- b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório;
- e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- g) Outras fases do edital.

9.2 INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET

9.2.1 Para interposição de recurso pela internet o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

- a) Acesse o site www.reisauditores.com.br;
- b) Lado superior direito da página principal insira seu CPF e senha;
- c) Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
- d) Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
- e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.

9.2.2 O candidato deverá guardar sua senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

9.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

9.3.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido neste edital, de forma legível e protocolados pelos candidatos na Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, localizado na Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP:36475-000, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

- a) Manuscrito (letra de forma), datilografado ou digitado em original;
- b) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito);
- c) Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito);
- d) Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- e) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado.

9.4 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

9.4.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

9.4.2 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.4.3 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

9.4.4 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.4.5 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.4.7 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.reisauditores.com.br na Área do Candidato.

9.4.8 A Reis e Reis Auditores Associados é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa Reis & Reis Auditores Associados.

10.2 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

10.5 A Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes e a Reis & Reis Auditores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.6 O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta da citada atualização.

10.7 A aprovação no Concurso Público assegura o direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Dentro do prazo de validade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

concurso público a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no Anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

10.8 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

10.9 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

10.10 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.11 No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

10.12 Para o provimento no cargo efetivo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em inspeção realizada pela junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes.

10.13 O candidato que for **CONTRAINDICADO** na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes para todos os fins de direito.

10.14 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- Creatinina;
- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Candidatos portadores de deficiência: além dos exames gerais, a prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes.

Obs: Os exames poderão ser realizados nas redes, pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta do candidato.

- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações se houver;
c) Fotocópia de documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

- d) Fotocópia do CPF e comprovante de situação REGULAR (emitido no site da Receita Federal);
- e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe;
- f) Fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral);
- g) Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, ou de Dispensa da Incorporação, para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos
- h) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
- j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- m) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
- o) Fotocópia do Comprovante de Residência.

***Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência pela Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes.**

10.15 A nomeação do candidato será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, localizado na Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP:36475-000, e encaminhada para o endereço residencial e endereço eletrônico, fornecidos pelo candidato no ato da inscrição.

10.16 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, juntamente com a Reis & Reis Auditores Associados.

10.17 Caberá à Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes a homologação do resultado final.

Presidente Bernardes, 16 de outubro de 2023.

OLIVIO QUINTAO VIDIGAL
NETO:24986640682

Assinado de forma digital por OLIVIO QUINTAO VIDIGAL
NETO:24986640682
Dados: 2023.10.10 11:37:08 -03'00'

Olívio Quintão Vidigal Neto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Agente Administrativo	9	1	R\$1.320,00	40H	Ensino Médio completo e conhecimento básico em informática.	R\$50,00
2	Agente Comunitário de Saúde – ACS (Aquentasol)	CR*		R\$2.620,00	40H	Ensino Médio completo e residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a publicação deste edital + conhecimento básico de informática + CNH categoria “A” ou “B”.	R\$50,00
3	Agente Comunitário de Saúde – ACS (Bananeiras)	CR*		R\$2.620,00	40H	Ensino Médio completo e residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a publicação deste edital + conhecimento básico de informática + CNH categoria “A” ou “B”.	R\$50,00
4	Agente Comunitário de Saúde – ACS (Chopotó)	CR*		R\$2.620,00	40H	Ensino Médio completo e residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a publicação deste edital + conhecimento básico de informática + CNH categoria “A” ou “B”.	R\$50,00
5	Agente Comunitário de Saúde – ACS (Cruzes)	CR*		R\$2.620,00	40H	Ensino Médio completo e residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a publicação deste edital + conhecimento	R\$50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

						básico de informática + CNH categoria "A" ou "B".	
6	Agente Comunitário de Saúde – ACS (Mateus)	1		R\$2.620,00	40H	Ensino Médio completo e residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a publicação deste edital + conhecimento básico de informática + CNH categoria "A" ou "B".	R\$50,00
7	Agente Comunitário de Saúde – ACS (Três Barras)	CR*		R\$2.620,00	40H	Ensino Médio completo e residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a publicação deste edital + conhecimento básico de informática + CNH categoria "A" ou "B".	R\$50,00
8	Agente de Combate a Endemias	3		R\$2.620,00	40H	Ensino Médio completo + conhecimento básico de informática + CNH categoria "A" ou "B".	R\$50,00
9	Assistente Social	3		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente.	R\$75,00
10	Assistente Social Escolar	1		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente + experiência mínima** de 01 (um) ano na área de Assistência Social.	R\$75,00
11	Auxiliar de Saúde Bucal	3		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental completo e registro no Conselho Regional de Odontologia – MG.	R\$40,00
12	Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista)	5		R\$1.320,00	40H	Ensino Médio completo e conhecimento básico de informática.	R\$50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

13	Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista) - Hospital	4		R\$1.320,00	Escala 12/36	Ensino Médio completo e conhecimento básico de informática.	R\$50,00
14	Auxiliar de Serviços Gerais	9	1	R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental incompleto.	R\$40,00
15	Auxiliar de Serviços Públicos	6	1	R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental incompleto.	R\$40,00
16	Condutor de Veículo I	4		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "A" ou "B".	R\$40,00
17	Condutor de Veículo II	6		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C" ou "D".	R\$40,00
18	Controlador Interno	1		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe profissional respectivo.	R\$75,00
19	Educador Físico – Atenção Primária	1		R\$1.320,00	20H	Curso Superior em Educação Física com registro no CREFI-MG.	R\$75,00
20	Educador Físico – Educação	2		R\$1.320,00	40H	Curso Superior em Educação Física com registro no CREFI-MG, com experiência mínima** de três anos.	R\$75,00
21	Enfermeiro – ESF	2		Vencimento básico e vantagens permanentes + complementação federal (***)	40H	Curso Superior em Enfermagem com registro no COREN-MG	R\$75,00
22	Enfermeiro Plantonista	4		Vencimento básico e vantagens permanentes + complementação federal (***)	Escala 12x36	Curso Superior em Enfermagem com registro no COREN-MG	R\$75,00
23	Farmacêutico	2		R\$2.620,00	40H	Curso Superior em Farmácia com registro no CRF-MG	R\$75,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

24	Fiscal de Obras	1		R\$1.320,00	30H	Ensino Médio completo e conhecimento básico de informática.	R\$50,00
25	Fiscal de Vigilância Sanitária	1		R\$1.320,00	40H	Ensino Médio completo e conhecimento básico de informática, e CNH categoria "B".	R\$50,00
26	Fiscal Sanitário Municipal	1		R\$2.620,00	40H	Nível Superior na área da saúde com registro no órgão competente e conhecimento em informática.	R\$75,00
27	Fiscal Tributário	1		R\$1.320,00	40H	Ensino Médio completo e conhecimento básico de informática.	R\$50,00
28	Fisioterapeuta	2		R\$2.620,00	40H	Curso Superior em Fisioterapia com registro no CREFITO-MG	R\$75,00
29	Médico Clínico Geral – ESF	3		R\$12.000,00	40H	Curso Superior em Medicina com registro no CRM/MG.	R\$75,00
30	Monitor Escolar	10	2	R\$1.320,00	40H	Formação completa no Magistério	R\$50,00
31	Motorista (Hospital)	4		R\$1.320,00	Escala 12x36	Ensino Médio Completo e CNH categoria "B".	R\$40,00
32	Nutricionista	3		R\$2.620,00	40H	Curso Superior em Nutrição com registro no CRN/MG.	R\$75,00
33	Odontólogo	3		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Odontologia com registro no CRO/MG.	R\$75,00
34	Oficial de Serviços Públicos	14	2	R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental completo.	R\$40,00
35	Pedreiro	3		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental completo.	R\$40,00
36	Professor	5		R\$1.852,96	24H	Graduação Superior em licenciatura plena e Pedagogia.	R\$75,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

37	Psicólogo	4		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Psicologia com registro no CRP/MG.	R\$75,00
38	Psicólogo Escolar	1		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Psicologia, com registro no órgão competente + experiência mínima** de 01 (um) ano na área de psicologia.	R\$75,00
39	Servente Escolar	3		R\$1.320,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto	R\$40,00
40	Técnico Contábil	1		R\$2.620,00	40H	Curso Técnico em Contabilidade com registro no CRC/MG + experiência mínima** de três anos na área.	R\$50,00
41	Técnico de Enfermagem – ESF	3		Vencimento básico e vantagens permanentes + complementação federal (***)	40H	Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN/MG.	R\$50,00
42	Técnico de Enfermagem – Hospital	6		Vencimento básico e vantagens permanentes + complementação federal (***)	Escala 12x36	Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN/MG.	R\$50,00
43	Técnico em Radiologia	1		R\$1.320,00	Escala 12x36	Curso Técnico de Radiologia com registro no órgão profissional e conhecimento de informática.	R\$50,00
44	Terapeuta Ocupacional	1		R\$2.620,00	30H	Curso Superior em Terapia Ocupacional com registro no órgão profissional e com conhecimento de informática.	R\$75,00
SUBTOTAL		137	7				
TOTAL DE VAGAS		144					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

(*) CR (Cadastro Reserva). A justificativa para a inscrição de tais vagas em cadastro de reserva é que tais vagas para o cargo de agente comunitário de saúde estão *sub judice*, aguardando ainda o trânsito em julgado do processo, ao tempo do lançamento deste edital, conforme Processos Judiciais de nº 500371-98.2022.8.13.0508 e nº 1.0000.22.108073-2/005.

(**) Para os cargos que exigem a experiência mínima, a mesma será comprovada por meio da apresentação de:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e acompanhada obrigatoriamente de declaração ou qualquer documento oficial do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do cargo, do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) e descrição das atividades executadas;

b) Para servidores/empregados públicos: certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o cargo, o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) e onde obrigatoriamente conste claramente a identificação do serviço realizado com descrição das atividades executadas;

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas;

d) Para autônomo: recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada obrigatoriamente de declaração da entidade ou empresa responsável pela contratação do serviço, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

Os documentos relacionados, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor do órgão/empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo da pessoa responsável pela assinatura.

Serão desconsiderados os documentos exigidos que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

Os documentos relacionados serão considerados desde que compatíveis com o cargo optado pelo candidato. Os documentos que não atenderem a esse subitem não serão validados e o candidato será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

(***) Valor de vencimento estabelecido pelo Decreto nº. 179, de 06 de setembro de 2023, que regulamenta a assistência financeira complementar repassada pela União, em cumprimento a Lei Federal nº. 14.434, de 04 de agosto de 2023, que instituiu o piso salarial nacional do enfermeiro e técnico de enfermagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
<ul style="list-style-type: none">➤ Auxiliar de Serviços Gerais➤ Auxiliar de Serviços Públicos➤ Servente Escolar	Língua Portuguesa Matemática Nível Fundamental Incompleto	20 20	20 20	01 01
<ul style="list-style-type: none">➤ Auxiliar de Saúde Bucal➤ Condutor de Veículo I➤ Condutor de Veículo II➤ Oficial de Serviços Públicos➤ Pedreiro	Língua Portuguesa Matemática Nível Fundamental Completo	20 20	20 20	01 01
<ul style="list-style-type: none">➤ Agente Administrativo➤ Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista)➤ Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista Hospital)➤ Fiscal de Obras➤ Fiscal de Vigilância Sanitária➤ Fiscal Tributário➤ Monitor Escolar➤ Motorista (Hospital)➤ Técnico Contábil	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Gerais e Atualidades Conhecimentos Específicos Ensino Médio / Técnico Completo	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

<ul style="list-style-type: none">➤ Agente Comunitário de Saúde – ACS (Todas as Áreas)➤ Agente de Combate a Endemias➤ Técnico de Enfermagem – ESF➤ Técnico de Enfermagem – Hospital➤ Técnico em Radiologia	Língua Portuguesa Noções de Informática SUS/Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
Ensino Médio / Técnico Completo (Área da Saúde)				
<ul style="list-style-type: none">➤ Controlador Interno➤ Fiscal Sanitário Municipal	Língua Portuguesa Noções de Informática Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
Ensino Superior Completo				
<ul style="list-style-type: none">➤ Professor➤ Educador Físico – Educação	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
Ensino Superior Completo (Área da Educação)				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

➤ Assistente Social	Língua Portuguesa	10	10	01
➤ Assistente Social Escolar				
➤ Educador Físico – Atenção Primária	Noções de Informática	10	10	01
➤ Enfermeiro – ESF				
➤ Enfermeiro Plantonista	SUS/Saúde Pública	10	10	01
➤ Farmacêutico				
➤ Fisioterapeuta	Conhecimentos			
➤ Médico Clínico Geral – ESF	Específicos	10	20	02
➤ Nutricionista				
➤ Odontólogo				
➤ Psicólogo				
➤ Psicólogo Escolar				
➤ Terapeuta Ocupacional				
	Ensino Superior Completo (Área da Saúde e Assistência Social)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
16/10/2023	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.presidentebernardes.mg.gov.br
16/10/2023	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Oficial Municipal
18/12/2023 a 22/12/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min Exceto sábados, domingos e feriados.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP: 36475-000.
08/01/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes /MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.presidentebernardes.mg.gov.br
09/01/2024 a 11/01/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento do Pedido de Isenção	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP: 36475-000.
16/01/2024	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	No site www.reisauditores.com.br "área do candidato"
18/12/2023 a 17/01/2024	A partir das 08h00min. do dia 18/12/2023 até às 23h59min. do dia 17/01/2024	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. Vencimento do boleto dia 18/01/2024	No site www.reisauditores.com.br
18/12/2023 a 17/01/2024	08h00min. às 12h00min	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao concurso público. (Exceto sábados, domingos e feriados) Vencimento do boleto dia 18/01/2024	Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP: 36475-000.
30/01/2024	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.presidentebernardes.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

31/01/2024 a 02/02/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP: 36475-000.
09/02/2024	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.reisauditores.com.br "área do candidato"
09/02/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br www.presidentebernardes.mg.gov.br
18/02/2024	-	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário de realização: a divulgar dia 09/02/2024
19/02/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br www.presidentebernardes.mg.gov.br
20/02/2024 a 22/02/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP: 36475-000.
05/03/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br www.presidentebernardes.mg.gov.br
06/03/2024 a 08/03/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP: 36475-000.
12/03/2024	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Provisório.	No site www.reisauditores.com.br "área do candidato"
05/03/2024 a 13/03/2024	Horário dos Correios; Presencial: 08h00min. às 12h00min Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo da Prova de Títulos (Cargos de Nível Superior)	Postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato da Reis e Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG, CEP: 34.004.642 ou Presencial: Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP: 36475-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

21/03/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação do Resultado da Prova de Títulos e Resultado Geral Provisório	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.presidentebernardes.mg.gov.br
22/03/2024 a 26/03/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o resultado da Prova de Títulos e Resultado Geral	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Rua São José, 21, Centro, Presidente Bernardes/MG, CEP: 36475-000.
28/03/2024	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Geral.	No site www.reisauditores.com.br "área do candidato"
28/03/2024	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.presidentebernardes.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Serviços Públicos
- Servente Escolar

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- Auxiliar de Saúde Bucal
- Condutor de Veículo I
- Condutor de Veículo II
- Oficial de Serviços Públicos
- Pedreiro

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porquê.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

- **Agente Administrativo**
- **Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista)**
- **Auxiliar de Serviços Administrativos (Recepcionista Hospital)**
- **Fiscal de Obras**
- **Fiscal de Vigilância Sanitária**
- **Fiscal Tributário**
- **Monitor Escolar**
- **Motorista (Hospital)**
- **Técnico Contábil**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO: Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO: Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio, televisão e internet. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, entretenimento, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente. História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (RECEPCIONISTA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (RECEPCIONISTA HOSPITAL): Redação Oficial de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. Modalidades de textos técnicos; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos; Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Noções de Direito Administrativo. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Lei Orgânica do Município. Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. Lei Complementar nº 101/2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS: Legislação ambiental e urbanística. Normas técnicas. Gestão urbana e instrumentos de gestão (Código de Posturas, Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Edificações (Obras), Lei de Parcelamento do Solo). Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Planejamento urbano. Ocupação do uso do solo e zoneamento. Controle e verificação de obras, loteamentos, calçamentos e logradouros públicos quanto ao cumprimento das normas urbanísticas ou de proteção ao patrimônio público, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização de forma preventiva e corretiva verificando a regularidade quanto aos parâmetros urbanísticos e de licenciamento. Licenciamento de obras públicas e particulares. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Conceitos de georreferenciamento e registro imobiliário. Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO: Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

Noções básicas de licitações e contratos administrativos. Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Noções básicas de licitações e contratos administrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR: ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Educação Infantil: Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil; A rotina na Educação Infantil, cuidar das crianças, cuidados na cozinha e merenda escolar, limpeza escolar. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos de Serviços Gerais escolares. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. E outros serviços correspondentes às atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA (HOSPITAL): - Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, LEI Nº 9.503, de 23 DE SETEMBRO DE 1997 e alterações; - Condições adversas do tempo; - Como evitar acidentes; - Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas; - Situações de risco; - Sinalização do local do acidente; - Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros; - Verificação das condições gerais da vítima; - Cuidados com a vítima (o que não fazer). - Comportamento solidário no trânsito; - Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; - Papel dos agentes de fiscalização de trânsito. - Exigências para categorias de habilitação em relação a veículo conduzido; - Sinalização viária; - Penalidades e crimes de trânsito; - Direitos e deveres do cidadão; - Normas de circulação e conduta; - Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação; - Noções de mecânica de automóveis; - Manutenção e limpeza de veículos; - Placas sinalizadoras; - Placas de regulamentação; - Placas de advertência; - Placas indicativas de sentido e direção; - Placas de localização e identificação de destino; - Placas educativas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO CONTÁBIL: Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. Contabilidade Comercial. Plano de contas; Classificações contábeis; Princípios fundamentais de contabilidade; Registros e controles contábeis; Provisões; Custos e despesas; Balanço patrimonial; Fluxo de caixa.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE)

- **Agente Comunitário de Saúde – ACS (Todas as Áreas)**
- **Agente de Combate a Endemias**
- **Técnico de Enfermagem – ESF**
- **Técnico de Enfermagem – Hospital**
- **Técnico em Radiologia**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE): Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

(ÁREA DA SAÚDE): Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

SUS / SAÚDE PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE)

Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização – Humaniza-SUS, Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Lei 11350/2006. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde. Pactos da Saúde. BRASIL. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)
TODAS AS ÁREAS: 1- Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde do Adulto, Saúde Mental, Atenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

a Pessoa com Deficiência (BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). 2- Ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; A estratégia de Saúde da Família como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde. 3- Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade; Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Principais doenças de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifóide, diarreias): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas; Como proceder em casos identificados de doenças contagiosas. 4- Cartilha para o Agente Comunitário de Saúde Tuberculose (Ministério da Saúde <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>). 5- Calendário de vacinação do Ministério da Saúde. 6- Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S. Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Mortalidade e morbidade; Educação sanitária e ambiental. Visita Domiciliar. 7- Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006 e atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: 1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2) Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. 3) Medidas gerais de promoção da saúde. 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5) Doenças de notificação compulsória. 6) Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 9) Operações de Campo. 10) Entomologia Básica. 11) Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária. 12) Reconhecimento Geográfico. 13) Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. 14) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. 15) Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF E TÉCNICO DE ENFERMAGEM - HOSPITAL: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem e Código de Ética da Enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem no Programa Saúde da Família. Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (T/P/R/PA), peso, altura, circunferências corporais, mobilização, higiene corporal, controle hídrico e hidratação, preparo e administração de medicamentos; Orientações pertinentes ao auto cuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Procedimentos para vacinação: organização e procedimentos técnicos da sala de vacina e calendário nacional de vacinação atual. Princípios da administração de medicamentos: vias, doses, técnicas e cuidados de enfermagem. Feridas: cuidados de enfermagem relacionados ao tratamento e prevenção de lesões cutâneas. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde do recém-nascido, criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso, normal e com agravos à saúde. Atendimento em primeiros socorros. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infectocontagiosas. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Processos de desinfecção, preparo e esterilização de materiais. Humanização da assistência. Saúde mental no SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema gênito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacroilíacas, Radiografias de Bacia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- **Controlador Interno**
- **Fiscal Sanitário Municipal**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO: Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitação. Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria Interna e Externa. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP. Auditoria Financeira, Operacional e de Conformidade. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Execução de Auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público - conceitos, tipos, técnicas de elaboração e princípios. Instrumentos de Planejamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O ciclo orçamentário: etapas e processo. Receita Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização e Dívida Ativa. Despesa Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização, restos a pagar. Créditos Adicionais. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Federal Complementar nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO MUNICIPAL: SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO)

- **Professor**
- **Educador Físico – Educação**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO): Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO):

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS-PEDAGÓGICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO):

Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

escolar e educação especial nas escolas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR: Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emilia Ferreiro e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do processo educativo, planejamento e organização do trabalho pedagógico, métodos e técnicas, avaliação. A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96 e alterações); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90 e alterações); Lei 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação – PNE e alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO (EDUCAÇÃO): A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Competências para ensinar. Princípios pedagógicos. A Educação Física como componente curricular. Conhecimentos e conteúdos específicos da Educação Física. Motricidade Humana: a complexidade e a práxis educativa. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício, Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento; Teoria do treinamento esportivo. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Saúde, alimentação e qualidade de vida. Parâmetro Curricular Nacional- Ed. Física. Esportes, tipos e modalidades esportivas. Esportes coletivos e suas regras. Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

no esporte. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Eixos e capacidades a serem desenvolvidas em Educação Física. Como avaliar as aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL)

- **Assistente Social**
- **Assistente Social Escolar**
- **Educador Físico – Atenção Primária**
- **Enfermeiro – ESF**
- **Enfermeiro Plantonista**
- **Farmacêutico**
- **Fisioterapeuta**
- **Médico Clínico Geral – ESF**
- **Nutricionista**
- **Odontólogo**
- **Psicólogo**
- **Psicólogo Escolar**
- **Terapeuta Ocupacional**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL): Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL): Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

SUS / SAÚDE PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL): Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização – Humaniza-SUS, Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Lei 11350/2006. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde. Pactos da Saúde. BRASIL. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR: Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei 12.435/2011 – Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOBRH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socio assistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1 e 2. Orientações Técnicas CREAS. Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO – ATENÇÃO PRIMÁRIA: Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Avaliação física. Fisiologia do exercício e bioenergética. Aprendizagem motora. Cinesiologia e Biomecânica. Pedagogia do esporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

Treinamento físico e esportivo. Primeiros socorros. Periodização. Grupos especiais. Exercício Físico no envelhecimento. Posicionamento sobre Avaliação Pré-participação Cardiológica após a Covid-19: orientações para retorno à prática de exercícios físicos e esportes – 2020. Atualização da Diretriz em Cardiologia do Esporte e do Exercício da Sociedade Brasileira de Cardiologia e da Sociedade Brasileira de Medicina do Exercício e Esporte-2019. Treinamento Desportivo e Preparação Física.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO – ESF E ENFERMEIRO

PLANTONISTA: 1. Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. 3. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. 4. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. 5. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais 6. Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. 7. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:

Farmacocinética e farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Fármacos anestésicos locais. Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios. Fármacos imunossupressores. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo. Fármacos que atuam no sistema nervoso central. Fármacos diuréticos. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular. Fármacos antidiabéticos. Fármacos que atuam no sistema digestório. Fármacos que atuam no sistema reprodutor. Fármacos antimicrobianos. Fármacos antiparasitários. Fármacos antifúngicos. Fármacos hemostáticos e anticoagulantes. Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos. Política Nacional de Medicamentos – Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam. Princípios da Ética Profissional. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e Relação Municipal de Medicamentos – REMUME. Principais Legislações Sanitárias. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA:

Fundamentos de Medicina Física e de reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaco, pulmonar, circulatório. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. O paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Órtese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetria. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF: Código de Ética Médica. Programa Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Humanização. Abordagem Familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção e prevenção da Saúde. Registros em Atenção Primária. Asma. Anemias. Cirrose hepática e suas complicações; demência e depressão; Diabetes mellitus. Diarreia. Constipação intestinal. Dislipidemia. Osteoporose. Distúrbios nutricionais. Crise convulsiva. Cefaléias. Distúrbios endócrino-metabólicos. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Doença tromboembólica. Hipertensão arterial. Infecção do trato urinário. Insuficiência cardíaca. Insuficiência renal aguda e crônica. Pneumonias. Rabdomiolise. Síndrome da imunodeficiência adquirida e suas complicações. Tuberculose. Arritmias cardíacas. Angina estável. Angina instável e infarto agudo do miocárdio. Embolia pulmonar. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico. Hemorragia digestiva. Pancreatites. Hepatites. Síndromes paraneoplásicas. Anafilaxia sistêmica. Artrite reumatoide. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Dengue. Leishmaniose. Síncope. Doença vascular cerebral isquêmica e hemorrágica. Doenças inflamatórias intestinais. Doenças reumatológicas (colagenoses e vasculites). Miocardite e pericardites. Doenças linfoproliferativas. Neoplasias hematológicas, respiratórias e do trato gastrointestinal e genito-urinário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividade e nutrição na promoção da saúde. Atribuições do cargo de Nutricionista.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO: SB Brasil 2010. Epidemiologia das doenças bucais: cárie, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle, diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção. Uso do flúor na prevenção e tratamento da cárie dentária; Métodos de Uso Coletivo do Flúor; Fluorose Dentária – Aspectos clínicos e Epidemiológicos. Código de Ética em odontologia e trabalho em equipe. Prática odontológica baseada na promoção de saúde. Educação em Saúde: ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção em odontologia. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO: O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Código de Ética do Psicólogo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO ESCOLAR: Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade. Desenvolvimento humano: fases e influências. Psicologia do desenvolvimento. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. A violência na criança e adolescente na família. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicoterapia de grupo: teoria e técnica. O papel do psicólogo nas escolas. Psicologia da aprendizagem. A terapia no contexto educacional e organizacional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Psicodiagnóstico. Psicopatologia Geral: avaliação do paciente e funções psíquicas. Natureza e psicodinâmica dos transtornos mentais e comportamentais. Processo grupal. Código de Ética do Psicólogo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL: Código de Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional. Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional. História da terapia ocupacional no Brasil e na saúde mental. Reforma psiquiátrica. Políticas Públicas de Saúde Mental. Reabilitação psicossocial. Atenção aos usuários de álcool e outras drogas. Ações em saúde mental. Psicopatologia. Projeto Terapêutico Singular. Desempenho Ocupacional e Saúde Mental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos. Efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral específica, em assuntos de pequena complexidade; estudar processo de complexidade média relacionadas com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que ao fixarem necessário, sob orientação superior; chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc; preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação de receita federal, enviando-as às unidades para processamento; supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais; orientar e presta informações sobre especificações e padronização de material; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (TODAS AS ÁREAS)

Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades; realizar o mapeamento de sua área, cadastra as famílias e atualizar permanentemente esses cadastros; visitar no mínimo uma vez por mês cada família, aumentando essa frequência quando surgir uma situação que requeira atenção especial; identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames e atendimento odontológico quando necessário; realizar ações e atividades no nível da sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado os demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; participar 100% de campanhas de saúde, capacitação, treinamentos, oficinas e reuniões técnicas visando as ações educativas e preventivas; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, dentre outras; acompanhar e apoiar as ações educativas junto às escolas e demais entidades municipais visando a diminuição dos agravos de saúde; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos das equipes de saúde e das unidades no tocante aos programas e projetos em andamento; realizar vistorias completas dos imóveis sob sua responsabilidade e detalhar orientações aos familiares para a eliminação de riscos encontradas em relação a focos de vetores (dengue, carrapato, etc.); realizar vistorias completas dos imóveis sob sua responsabilidade e detalhar orientações aos familiares para a eliminação de situações de riscos encontradas em relação a animais sinantrópicos e peçonhentos; cadastrar, planejar, executar e acompanhar as ações de saúde bucal, saúde da criança, saúde do adolescente, saúde da mulher, saúde do idoso, controle de hipertensão, controle de diabetes, controle da tuberculose, controle da hanseníase, controle das DSTS/HIV/AIDS, controle de zoonoses; alimentar mensalmente o sistema de informação (SIAB), preencher relatórios de visitas e demais boletins para apresentação mensal para seu superior imediato, participar de arrastões, bloqueios, busca ativa relacionados à contenção dos agravos de doenças; eliminar pendências de visitas semanalmente e apresentar planilhas e relatórios de pendências para seu superior imediato; atuar nas unidades de saúde como multiplicadores de informação educativo-preventiva acompanhando o atendimento do paciente em agravos como diabetes, hipertensão, sedentarismo, etc.; atuar nas unidades de saúde com atividades educativas juntamente com os pacientes para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

esclarecimentos e melhoria na prevenção de doenças; orientar as famílias sob sua responsabilidade nas questões de violência doméstica (contra a mulher, crianças e idosos); orientar as famílias em relação ao atendimento às gestantes encaminhando-as para pré-natal e consequentemente esta gestante ser cadastrada no sis pré-natal ; orientar as famílias em relação às vacinas das crianças, jovens, adultos, e idosos, possibilitando assim a prevenção a diversas doenças, perfeitamente evitáveis através de vacinação; demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais; quando o dia não estiver propício (chuvoso) para o trabalho nas vias públicas, realizar trabalho interno ou externo conforme determinação de seu superior.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conforme com as diretrizes do sus; exercer atividades de prevenção a malária, dengue e outras doenças conforme orientação do ministério da saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; dirigir veículo oficial para seu deslocamento, desde que disponha de habilitação; executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), malacológica (moluscos) ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores; implementar ações de campo em projetos e visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de reconhecimento geográfico.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio - econômicas dos servidores municipais, bem como pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolar e creches municipais; atender aos servidores da prefeitura municipal que se encontrarem em situação-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para trabalho e sua participação na sociedade; subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; contribuir para garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; contribuir no processo de ensino – aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; contribuir no fortalecimento da relação escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; aprimorar a relação entre a escola, família e a comunidade de modo promover a eliminação de todas as formas de preconceito; intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino – aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com as necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar; criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldade escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; atuar junto às famílias no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

enfretamento das situações de ameaça, violência e não acesso aos direitos humanos e sociais, como própria educação; favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; participar de ações que promovam a acessibilidade; fortalecer a articular parcerias com equipes de conselho tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais, dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda, viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial na região, fortalecendo e permanência escolar; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; contribuir em programas, projetos, e ações desenvolvidas na escola que se relacionem com a área de atuação; contribuir na formação continuada de profissionais na rede pública de educação básica; atuar no âmbito da rede pública de educação básica na observância das leis, regulamentos, instrumentais teóricos e metodológicos do serviço social.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde ; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras ;preparar modelos em gesso; manipular matérias de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinado.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (RECEPCIONISTA)

Recepcionar as pessoas procurando identifica-las, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los ao setor responsável; atender chamadas telefônicas. Anotar recados; prestar informações. Registrar os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; operar sistemas de dados quando solicitado; conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e entregues e distribuí-los na unidade em que se encontra vinculada; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários; auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; receber e transmitir mensagens telefônicas e e-mails aos chefe do departamento em que atua; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos , mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos da informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (RECEPCIONISTA - HOSPITAL)

Recepcionar as pessoas e pacientes no hospital municipal procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para presta-lhes informações e/ou encaminhá-los ao setor responsável; atender chamadas telefônicas. Anotar recados; prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade, operar sistemas de dados da saúde , quando solicitado; conferir as quantidades e especificações dos matérias solicitados e entregues e distribuí-los nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários; auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber, orientar e encaminhar o público; controlara entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; receber e transmitir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

mensagens telefônicas e e-mails; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da prefeitura municipal e outros prédios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços de monitoria de berçários e creches; preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos e xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; lavar banheiros e todos os serviços necessários para manutenção e conservação dos próprios municipais; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe limpos e com boa aparência; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Executar tarefas simples de pequena complexidade; realizar serviços de limpeza e conservação das vias públicas urbanas; coletar os resíduos de depósitos nas vias públicas urbanas; auxiliar na manutenção das redes de água e esgoto; realizar a manutenção nos serviços de drenagem pluvial das vias públicas; executar outras tarefas afins atinentes ao exercício do cargo público.

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO I

Dirigir veículos leves (automóveis), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou municipais, transportando pessoas e/ou matérias; verificar, diariamente o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo à necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído a serviço, comunicando, qualquer defeito observando e solicitando os reparos necessário, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO II

Dirigir veículos de médio porte tais como ônibus escolar e demais veículos do transporte escolar em viagens interestaduais e/ou municipais; dirigir caminhões da frota municipal; verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo à necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; elaborar e revisar, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade do município; estabelecer os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas; fiscalizar o cumprimento do manual de controles internos; comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas; cientificar o prefeito sobre as irregularidades encontradas periodicamente; informar ao tribunal de contas do estado as irregularidades cujas providências não foram tomadas pelo administrador no sentido de saná-las; guardar a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição da corte de contas quando em auditoria ou solicitação; determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados e privados que guardem, gerenciem ou administrem recursos ou bens municipais; regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na administração municipal; concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do município; verificar e assinar o relatório de gestão fiscal do chefe do poder executivo; acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas; emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo município; opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação; verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos poderes; realizar o acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei anual; acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar, fiscalizar a aplicação e cômputo das despesas relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde; fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO – ATENÇÃO PRIMÁRIA

Exercer orientação em grupo na atenção primária; prática corporal/ atividade física em grupo; visita domiciliar; treino de orientação e mobilidade; atividade educativa em saúde do trabalhador; identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área de saúde do município e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área de saúde do município, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas por todos os seguimentos e áreas de atendimento em saúde do município, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; elabora projetos terapêuticos individuais para acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veiculação de informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivo a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, aos demais servidores e prestadores de serviço da área de saúde do município, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente, capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde – ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para saúde da população.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO – EDUCAÇÃO

Exercer orientação em grupo na educação; prática corporal/ atividade física em grupo; treino de orientação e mobilidade; atividade educativa; identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área da educação, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área da educação do município, o público prioritário a cada ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas por todos os seguimentos e áreas de atendimento na educação do município; desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto aos alunos e servidores docentes; veiculação de informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivo a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/ práticas corporais, aos demais servidores e prestadores de serviços da área da educação do município, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; capacitar os profissionais para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades física/práticas corporais e sua importância para a saúde.

CARGO: ENFERMEIRO - ESF

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidas nos programas do ministério da saúde e disposições legais da profissão; planejar; gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de saúde da família (USF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida; executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adulto e idoso; aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva; realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional de assistência básica (NOAS) de 2002; supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções nas unidades de saúde da família.

CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA

Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participação aos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem.

CARGO: FARMACÊUTICO

Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar farmacovigilância; produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; definir especificações técnica de matéria – prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos; garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; monitorar produtos, processos, áreas e equipamento; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas; preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises, efetuar análise crítica dos resultados; cultivar micro-organismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção; supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos; comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição; efetuar pesquisas tecnocientíficas; elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão artificial; prestar serviços de inaloterapia; utilizar de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: FISCAL DE OBRAS

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do código de obras e edificações e da lei municipal de parcelamento do solo; emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do município; realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.; fiscalizar o cumprimento do código de posturas municipal; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros; executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO MUNICIPAL

Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no atacado, drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes e outros de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos. Perfumes e produtos de higiene, produtos médico – hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde; fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidade hospitalares e congêneres; fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto – socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas médicas e consultórios médico- odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrassonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços diálise, de hemodiálise e outros serviços afins; fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres; fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; fiscalizar serviços de esterilização, tais como: processos físicos e outros serviços afins; fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; executar e/ ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses, saúde do trabalhador e do meio ambiente; fazer cumprir legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do município; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; elaborar relatório mensal de apuração e controle de pontos, que será entregue para conferência ao setor responsável.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeitos passivos; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos, supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da união, dos estados e outros municípios, quando assim definido em lei ou convênio; planejar, coordenar, supervisionar e exercer observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à administração tributária; emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta e manifestar-se sobre projetos de lei referentes matéria tributária; elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município; acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição na dívida ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeito à administração tributária municipal, assessorar as autoridades superiores de outras secretarias municipais ou de outros órgãos da administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do município; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; atender o contribuinte; realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado; recorrer a outros profissionais de saúde e /ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

na atenção prestada ao cliente; desenvolver estudos e pesquisas relacionadas a sua área de atuação; colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; elabora pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF

Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; solicitar exames em geral ou as internações dos pacientes quando necessárias; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética; médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MONITOR ESCOLAR

Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme; orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; supervisionar e acompanhar os alunos fora da sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; realizar atividades de recepção; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: MOTORISTA (HOSPITAL)

Dirigir os veículos vinculados ao hospital municipal, transportando pessoas, pacientes e/ou materiais em viagens intramunicipal e interestadual; verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; providenciar a limpeza rotineira dos veículos; conduzir os pacientes pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo e de uso do cinto de segurança; zelar pela guarda e conservação do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: NUTRICIONISTA

Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente; elaborar o diagnóstico de nutrição; elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes; registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela unidade de nutrição e dietética (UND); realizar orientação nutricional na alta dos clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber. Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta; interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria; elaborar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas na boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico, de acordo com protocolos preestabelecidos pela unidade de nutrição e dietética (UND); prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário; promover ações de educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, cuidadores, familiares ou responsáveis; realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; participar do processo de acreditação hospitalar e da avaliação da qualidade em serviços de nutrição clínica; integrar a equipe multiprofissional de terapia nutricional (EMTN), quando houver, conforme legislação vigente; interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética.

CARGO: ODONTÓLOGO

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamento estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra - oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; examinar identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte; restabelecer forma e função; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; prescrever e administrar medicamentos; aplicar anestésicos locais e regionais; orientar e encaminhar para tratamento especializado; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Executar serviços de limpeza em via pública urbana; executar reparos em sistemas de águas pluviais nas vias públicas; realizar a limpeza dos veículos da frota escolar; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da administração municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela administração municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

CARGO: PEDREIRO

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reforma ou reparar prédios e obras similares; verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, construções, calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; operar betoneiras; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CARGO: PROFESSOR

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

CARGO: PSICÓLOGO

Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas; assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança; colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador, atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores; realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos, e estratégias a partir de conhecimento de psicologia do desenvolvimento da aprendizagem; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas voltadas à educação; contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescente; orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; auxiliar equipes da rede pública de educação na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; contribuir na formação continuada de profissionais na educação; participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; contribuir em projetos e programas desenvolvidos na escola; promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; propor articulação intersetorial na região, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da rede de proteção social; promover ações voltadas à escolarização do público a educação especial; promover ações de acessibilidade; propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico – administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura físicas as escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; avaliar condições sócio – históricas presentes na transmissão e a apropriação de conhecimentos; articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidade sistemática (BULLYNG); garantir condições para o pleno desenvolvimento mental dos estudantes nas escolas públicas; promover ações nas escolas públicas de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural e religiosa; fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual e reprodutiva; atuar no âmbito da rede pública de educação básica na observância das leis, regulamentos, instrumentais teóricos e metodológicos da psicologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CARGO: SERVENTE ESCOLAR

Executar serviços de apoio ao transporte escolar, limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

Análise da execução orçamentária, financeira e patrimonial; prestar orientação sobre cálculo de retenções de impostos e contribuições; orientar os recebimentos e pagamentos diários; acompanhamento e auxílio para cumprimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias (LDO); acompanhamento da execução da despesa de pessoal, dívida consolidada líquida e operação de crédito; prestar auxílio ao setor tributário em matéria de natureza contábil; orientar o setor financeiro na correta aplicação dos recursos públicos e observância das fontes e destinações dos recursos; auxílio na elaboração e execução dos instrumentos de planejamento público; auxílio na elaboração e na execução da lei orçamentária anual; fornecer suporte contábil e administrativo ao departamento de contabilidade; digitar, preparar e manter documentos e registros contábeis; preparar depósitos bancários, lançamentos contábeis e demonstrativos; inserir diariamente os principais dados de transações financeiras no banco de dados; auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos contábeis; realizar a execução e controle de planilhas e relatórios da contabilidade; verificar os impostos retidos; analisar contas patrimoniais; fazer o lançamento e fechamentos fiscais; executar baixas de recebimento; revisar as movimentações bancárias; preparar documentos e efetuar sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis; fazer o empenho das despesas orçamentárias; prestar outras atividades correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória de outros agravos e situações de importância local; realizar e escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da secretaria municipal de saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na atenção básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – HOSPITAL

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para laboratório, segundo orientação; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; participar de programa de treinamento, quando convocado; 22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programa de informática; executar outras tarefas compatíveis com exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos; orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado; prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento dos documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajuda-los na sua recuperação e integração social; planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajuda-los na sua recuperação, integração social e ocupacional; planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais; selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente; triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo; avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; possibilitar a redução ou cura das deficiência do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico; orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se foro caso, realizar visitas domiciliares; participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais; emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

especialidade; promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência; manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados; planejar e desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____ portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado na cidade _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Edital nº 01/2023, no cargo de _____, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Edital nº 01/2023.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, quando houver.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	_____
Nome:	_____
Cargo:	_____

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA: _____ - _____

QUESTÃO: _____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: _____ RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

DIGITAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

Local e data: _____ / _____ / _____.

Assinatura: _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS – CADÚNICO: _____

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): _____

Nº _____ BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONES: () _____ E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2023, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

ASSINATURA DO REQUERENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO IX

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, _____ de _____ de 20____.

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2023 – Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/MG.

Nome: _____
Nº. de Inscrição: _____
Cargo: _____

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

ANEXO XI

MODELO DE ENCAMINHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

- PROVA DE TÍTULOS -

*Cargo: _____ * Nº da Inscrição _____

*Nome do Candidato: _____

Relação dos Títulos Entregues:

01-* _____ *Pontuação Solicitada _____

02-* _____ *Pontuação Solicitada _____

03-* _____ *Pontuação Solicitada _____

04-* _____ *Pontuação Solicitada _____

05-* _____ *Pontuação Solicitada _____

Atenciosamente,

*(assinatura candidato)

*Campos de preenchimento obrigatórios.

RESPOSTA BANCA EXAMINADORA (PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA): _____