PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-MG
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL 01/2024

1ª RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o senhor Edson Sabino de Lima, torna público a a seguinte retificação:

1. Fica alterado a jornada de trabalho semanal do cargo **26 - Orientador de Projetos – OP.**

Onde se lê: 40h
Leia-se: 30h

2. Fica acrescido ao edital e os seus anexos o cargo de **AGENTE EPIDEMIOLÓGICO.**

As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.

Lagoa Grande-MG, 29 de janeiro de 2024

Edson Sabino de Lima
Prefeito Municipal de Lagoa Grande-MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-MG
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL 01/2024

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o senhor Edson Sabino de Lima, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para contratação de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. O Processo Seletivo realizar-se-á em conformidade com a Lei nº 726 de 2013 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande - MG, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR, através do seu Setor de Processos Seletivos Técnicos – COTEC.

1.2. O Cronograma do Processo Seletivo é parte integrante deste Edital.

1.3. O Processo Seletivo, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.

1.4. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valores das taxas de inscrição.

1.5. A seleção dos candidatos constará da seguinte etapa:

1.5.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.

1.6. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.

1.7. Os candidatos contratados serão lotados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande - MG, obedecendo às Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Processo Seletivo.

1.8. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para contratação e exercício no cargo pleiteado.

Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível a página oficial do Processo Seletivo, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.

Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual processo se inscreveu.

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	05/01/2024
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 09/01/2024 às 17h do dia 11/01/2024
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	19/01/2024
4	**Inscrições (com pagamento da taxa)**	**Das 08h do dia 01/02/2024 às 17h do dia 23/02/2024**
4.1	Pré-inscrições (**pedido de isenção** da taxa)	Das 08h do dia 29/01/2024 às 17h do dia 31/01/2024
4.2	Resultado do pedido de isenção da taxa	06/02/2024
4.3	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 07/02/2024 às 17h do dia 09/02/2024
4.4	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	16/02/2024
4.5	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Das 08h do dia 16/02/2024 às 17h do dia 23/02/2024
4.6	Pagamento da taxa de inscrição	Até 23/02/2024
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 29/01/2024 às 17h do dia 23/02/2024
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	26/02/2024
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 26/02/2024 às 17h do dia 28/02/2024
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	06/03/2024
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	06/03/2024
7	**Aplicação das Provas de Múltipla Escolha**	**10/03/2024**
8	Divulgação do Gabarito Oficial	11/03/2024
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 12/03/2024 às 17h do dia 14/03/2024
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	09/04/2024
10.1	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	09/04/2024
11	**Resultado Preliminar**	09/04/2024
11.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 10/04/2024 às 17h do dia 12/04/2024
11.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	24/04/2024
12	**Resultado Definitivo**	**24/04/2024**
12.1	Extrato de notas	24/04/2024

	ENDEREÇO ELETRÔNICO
1	**www.cotec.fadenor.com.br**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para contratação em cargo oferecido neste Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.

b) Caso o candidato seja do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar.

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

d) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.

e) Ter, na data da contratação, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).

f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da contratação. **O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do Processo Seletivo.**

g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

2.1.1. **A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da contratação.**

2.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.

2.2.3. As inscrições serão efetivadas **SOMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no item 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas.

2.2.4. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e na Recepção da Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

2.2.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:

a) **EM LAGOA GRANDE: Posto de Atendimento:** Sala de Ação Social localizada a Rua Manoel Calango, 172, centro, no Município de Lagoa Grande-MG, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h.

b) **EM MONTES CLAROS**: Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

2.3. A inscrição com pagamento da taxa será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico.

2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.

2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da EXECUTORA ou da PROMOTORA inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque, PIX, ou de agendamento de depósito.

2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.

2.4. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no subitem "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico.

2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.

a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item "4.2" do Cronograma de Datas, enviar para a Cotec **imagem** (legível) das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação do trabalhador; página do último contrato de trabalho; primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho; ou imagem do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou imagem do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11. **As imagens devem ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**

b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, não há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise, **cujas imagens deverão ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**

2.4.2. **Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet, o candidato deverá:**

2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.

2.4.2.2. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora do prazo e forma estabelecidos neste Edital.

2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.

2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da COTEC.

2.4.5.1. O subitem 8.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.

2.4.6. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO** estará inscrito no Processo Seletivo para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.

2.4.7. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do Processo Seletivo, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, e efetuar o pagamento no período descrito no item "4.6" do Cronograma de Datas.

2.4.8. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Processo Seletivo.**

2.4.9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.

2.4.10. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

2.5. OUTRAS INFORMAÇÕES RELATIVAS À INSCRIÇÃO

2.5.1. **A NÃO indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato**.

2.5.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para apenas "um" cargo por turno. Havendo mais de uma inscrição isenta ou para, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a

última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.

2.5.3. Caso o candidato seja contemplado com a isenção e realize uma nova inscrição com pagamento de taxa para o mesmo turno da inscrição isenta, prevalecerá a última inscrição cadastrada.

2.5.4. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, **DESDE QUE APLICADAS EM TURNOS DISTINTOS**. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, **PREVALECERÁ A ÚLTIMA INSCRIÇÃO OU ISENÇÃO CADASTRADA**, ou seja, a de data e horário mais recentes. Para esse caso, não haverá devolução de taxa de inscrição.

2.5.5. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

2.5.6. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.

2.5.7. **EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO**.

2.5.8. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, revogação, adiamento ou suspensão do Processo Seletivo, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.

2.5.9. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Processo Seletivo, poderá requerer, até a data estabelecida na retificação, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico, preenchendo os dados solicitados (CPF, Banco, agência, n.º da conta corrente do candidato dentre outros). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG em até 60 (sessenta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.

2.5.9.1. A COTEC/ Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 10 (dez) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.

2.5.9.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Processo Seletivo.

2.5.9.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.

2.5.10. **O PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO, A ENTREGA DE DOCUMENTOS RELATIVOS AO PROCESSO SELETIVO E O CONHECIMENTO DAS NORMAS DESTE EDITAL SÃO DE RESPONSABILIDADE ÚNICA E EXCLUSIVA DO CANDIDATO, AINDA QUE A INSCRIÇÃO TENHA SIDO EFETUADA POR TERCEIROS.**

2.5.11. A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.

2.5.12. **Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.**

2.5.13. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos, pix ou que não possam ser comprovadas.

2.5.14. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.5.15. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.

2.5.16. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.**

2.5.17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a

este Processo Seletivo e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e em quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, e publicadas em diário oficial.

2.5.18. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no Processo Seletivo, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.6. **Cartão de Inscrição** – **NÃO será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato**. Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Cotec ou pelos telefones **(38) 3690-3930**, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).

2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

2.6.2. N**a ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.**

2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação, com foto, do candidato é obrigatório para a realização das provas.

2.7. TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

2.7.1. **O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**

2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.

2.7.2. O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata os subitens 2.7.1 e 2.7.1.1, deveram ser enviados através do e-mail **cotec@fadenor.com.br**, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade, razoabilidade e possibilidade.

2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.

2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico (recente) que descreva a situação do candidato.

2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG.

2.7.6. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.7.7. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.

2.7.8. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3. DAS VAGAS DO PROCESSO SELETIVO E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo consta no Anexo I

desse Edital.

3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência** – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que **10% das vagas** de cargos ofertados neste Processo Seletivo são reservadas para pessoas com deficiência. **A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.

3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem "3.2" resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.

3.2.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes".

3.2.2.1. Para participar do Processo Seletivo, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência.** O candidato só poderá fazer essa indicação no momento da inscrição, e o candidato que não fizer essa indicação, concorrerá às vagas gerais do Processo Seletivo, para o cargo pleiteado.

3.2.2.2. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste Processo Seletivo, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência.

3.2.2.3. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, três meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.

3.2.2.4. A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande convocará, o candidato aprovado neste Processo Seletivo, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.2.2.

3.2.2.4.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste Processo Seletivo (observadas eventuais atualizações), com cerca de 7 (sete) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.

3.2.3. As pessoas com deficiência, aprovadas neste Processo Seletivo, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande- MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **cumulativamente**:

a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ.

b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.

c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.

3.2.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande- MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o n° do Registro no CRM.

3.2.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.

3.2.3.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, consequentemente, do Processo Seletivo.

3.2.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do Processo Seletivo.

3.2.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande- MG.

3.2.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Processo Seletivo, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo

a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.

3.2.5. **A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.**

3.2.6. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.

4. DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO E DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo constará da seguinte prova:

4.1.1. **Provas de Múltipla Escolh**a, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.

4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste Processo Seletivo são de 100 (cem) pontos.

4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam no Anexo II deste Edital.

5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1. Os programas das Provas De Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.

5.2. As Provas De Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.

5.3. **A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de múltipla escolha.**

5.4. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:

a) Obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
b) Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
c) Não assinar(em) a Folha de Respostas;
d) Não comparecer(em) para realizar as Provas.

5.5. **As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.**

5.6. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, **NÃO** será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.

5.6.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina, para tanto será considerado as três casas decimais.

5.7. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

5.7.1. As provas serão aplicadas no período descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo), preferencialmente na cidade de Lagoa Grande-MG. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.

5.7.1.1. O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, a partir da data indicada no item 6 do Cronograma de datas. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

5.7.2. **As provas terão duração de 3 (TRÊS) HORAS**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.7.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.

5.7.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o

direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, conforme o subitem 5.7.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.

5.7.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.5.9 a 2.5.10.3, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.

5.7.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste Processo Seletivo no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

5.7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.

5.7.6. **Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.**

5.7.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.

5.7.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

5.7.8.1. **Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras:**

- Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
- Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
- O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 5.7.9.1.
- Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.

5.7.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.

5.7.9.1. **SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). **TODOS OS DOCUMENTOS CITADOS ACIMA, DEVEM SER APRESENTADOS NA SUA FORMA FÍSICA.**

5.7.9.2. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

5.7.9.3. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. **Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.**

5.7.9.4. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **IMPRESSO**, **expedido há, no máximo, 60 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

5.7.9.5. **Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.**

5.7.9.6. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.7.10. **Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação**, conforme subitens 5.7.9 a 5.7.9.6 O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do Processo Seletivo.

5.7.11. **O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta AZUL ou PRETA** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Processo Seletivo.

5.7.12. **NÃO será permitido**, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, lápis, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (como por exemplo: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro/moto/bicicleta elétrica/portão, fone de ouvido, etc.).

5.7.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7.12 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais não permitidos, antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. **Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio**.

5.7.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.7.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Processo Seletivo.

5.7.12.2.1. Será eliminado o candidato que não mantiver os aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.7.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. **Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do Processo Seletivo**. Ao entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizados pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC**.**

5.7.13. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de anotação, de livros, de impressos, de leis, etc.

5.7.14. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE**: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água (recipiente transparente e sem rótulo), remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.

5.7.15. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

5.7.16. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. **Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de contratação dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação**.

5.7.17. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

5.7.18. Para segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for

amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:

a) Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
b) Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
c) Enviar, via upload, imagem do CPF;
d) Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

5.7.18.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

5.7.18.2. Como forma de garantir a lisura do Processo Seletivo, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

5.7.18.3. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.

5.7.18.4. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.7.18.5. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

5.7.18.6. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do Processo Seletivo**.

5.8. **Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.**

5.9. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).

5.10. **O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (DUAS) HORAS do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas**. Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.

5.11. **Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.**

5.12. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha**, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.

5.13. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Processo Seletivo.

5.14. **A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.**

5.14.1. O candidato que NÃO entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do Processo Seletivo.

5.14.2. O candidato que fizer as provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Processo Seletivo.

5.15. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.

5.16. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.

5.17. **Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas**.

5.18. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.

5.19. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do Processo Seletivo, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. **O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.**

5.20. A COTEC/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que

não levar **acompanhante adulto** não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.

5.21. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

5.22. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br, e na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone**.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da correção das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

6.2.1. Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:

a) Prova 1;
b) Prova 2;
c) Prova 3;

6.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

6.2.2.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória (ver item 6.2.2) **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO (item 4 do cronograma de datas)**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: **JURADO/PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-MG/2024**.

6.2.3. Tiver idade maior.

7.DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A divulgação dos resultados deste Processo Seletivo será feita no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, e na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, nas seguintes datas:

7.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição**: no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.

7.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos**: no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.

7.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial**: no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.

7.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos**: no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.

7.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial**: no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.

7.1.6. **Resultado preliminar do Processo Seletivo**: até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.

7.1.7. **Resultado Definitivo do Processo Seletivo, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos**: até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.

7.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha.

7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas, por cargo, em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.

7.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo**. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.

7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br pelo período máximo de 30 dias.

7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG.

7.6. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.DOS RECURSOS

8.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.

8.1.1. **Os recursos referentes a este Processo Seletivo não poderão ser enviados pelos correios, devendo ser feito pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.**

8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do recorrente, seu número de inscrição e cargo pleiteado.

8.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

8.4. **CABERÁ RECURSO, NOS SEGUINTES CASOS E PRAZOS:**

8.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.

8.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

8.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: **no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas**.

8.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

8.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no **período descrito no item "9" do Cronograma de Datas**.

8.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

8.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

8.4.4. Contra o Resultado Preliminar da classificação no Processo Seletivo: desde que esteja devidamente fundamentado, no **período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas**.

8.4.4.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

8.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

8.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, poderá resultar

em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

8.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

8.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

8.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**.

8.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.

8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Processo Seletivo, será feito através de contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.

9.1.1. Caso não haja a admissão conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.ª vaga; a segunda vaga será a 11.ª, a terceira vaga será a 21.ª, a quarta será a 31.ª e, assim, sucessivamente.

9.2. **A convocação para contratação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.**

9.3. A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

9.4. O candidato, quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

a) Comprovante de residência;
b) Certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
c) Cédula de identidade, carteira de identidade profissional e CPF;
d) cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
e) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela Prefeitura Municipal De Lagoa Grande;
f) 2 fotografias 3x4 recentes;
g) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
h) Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
i) Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
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) Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro ativo no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);

9.5. No prazo de validade do Processo Seletivo, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste Processo Seletivo.

10. DAS NORMAS DISCIPLINARES

10.1. A Cotec/Fadenor terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Processo Seletivo.

10.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.

10.3. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do Processo Seletivo, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br ou por meio do telefone **(38) 3690-3930**.

10.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantido, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha e redacionais, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Processo Seletivo.

11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

11.3. As publicações referentes aos resultados do Processo Seletivo, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.

11.5. Será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG ou de entidade arquivista pública competente, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ e pela legislação pertinente, o arquivamento dos documentos relativos a este Processo Seletivo.

11.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

11.7. A aprovação neste Processo Seletivo gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos

11.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 8.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.

11.9. A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Processo Seletivo.

11.11. O candidato classificado no Processo Seletivo deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.

11.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.

11.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvida, se necessário, a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG.

11.14. Caberá ao Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

11.15. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Lagoa Grande-MG, 05 de janeiro de 2024

Edson Sabino de Lima
Prefeito Municipal de Lagoa Grande-MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-MG
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL 01/2024
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS (Conforme 1ª Retificação)

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
		TOTAIS	GERAIS	RESERVA PCD 10%				
1	**Assistente Social do CRAS**	**1**	**1**	**-**	Ensino Superior completo em Serviço Social com registro profissional junto ao conselho declasse	30h	3.009,56	90,00
2	**Assistente Social do CRAS - Volante**	**1**	**1**	**-**	Ensino Superior completo em Serviço Social com registro profissional junto ao conselho declasse	30h	3.009,56	90,00
3	**Assistente Social do NASF**	**2**	**2**	**-**	Ensino Superior completo em Serviço Social com registro profissional junto ao conselho declasse	30h	2.542,32	90,00
4	**Enfermeiro Coordenador - ESF**	**2**	**2**	**-**	Ensino Superior completo em Enfermagem com registro profissional junto ao conselho de classe.	40h	4.109,65	90,00
5	**Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Arte e Cultura**	**1**	**1**	**-**	Ensino Médio Completo	40h	Salário Mínimo vigente	70,00
6	**Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer**	**1**	**1**	**-**	Ensino Médio Completo	40h	Salário Mínimo vigente	70,00
7	**Facilitador da Formação Técnica Geral**	**1**	**1**	**-**	Ensino Médio Completo	40h	Salário Mínimo vigente	70,00
8	**Fisioterapeuta do NASF**	**2**	**2**	-	Ensino Superior completo em Fisioterapia com registro profissional junto ao conselho de classe	30h	2.542,32	90,00
9	**Nutricionista do NASF**	**1**	**1**	-	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no órgão competente	40	2.542,32	90,00
10	**Psicólogo do CRAS**	**1**	**1**	-	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no órgãocompetente	40h	3.009,56	90,00
11	**Psicólogo do CRAS Volante**	**1**	**1**	-	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no órgãocompetente	40h	3.009,56	90,00
12	**Psicólogo do NASF**	**2**	**2**	-	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no órgãocompetente	40h	2.542,32	90,00
13	**Técnico em Enfermagem - ESF**	**2**	**2**	-	Curso Técnico em Enfermagem	40h	1.553,51	80,00
14	**Visitador do Programa Criança Feliz**	3	3	*	Técnico de Nível Médio, Ensino Médio Completo. Resolução CNAS nº 09/2014.	40 h	1.320,00	80,00

15	**Supervisor do Programa Criança Feliz**	1	1	-	Técnico de Nível Superior – Resolução CNAS nº 17/2011. Preferencialmente Assistente Social, Psicólogo, Sociólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Terapeuta Ocupacional, Pedagogo, Musicoterapeuta.	20 h	1.749,96	80,00
16	**Motorista**	CR	CR	-	Alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D”	40 h	1.553,51	65,00
17	**Motorista da Educação Básica**	2	2	-	Alfabetizado e com CNH Categoria "C* (veículos de passageiros e de cargas leves até 1.500 kg) e com CNH Categoria "D' (veículos de passageiros e de cargas pesadas acima de 1.500 kg)	40 h	1.553,51	65,00
18	**Fiscal de Posturas**	1	1	-	Ensino Médio Completo. Carterira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “B”.	40 h	1.213,49	70,00
19	**Fiscal Sanitário Nível Superior**	1	1	-	Nível Superior Completo – Formação em Engenharia de Alimentos, Nutrição, Medicina Veterinária, Biomedicina, Farmácia ou Enfermagem. Carterira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “B”.	40 h	2.054,81	90,00
20	**Fiscal de Obras**	1	1	-	Ensino Médio Completo.	40 h	1.213,49	70,00
21	**Fiscal de Tributos**	1	1	-	Ensino Médio Completo.	40 h	1.213,19	70,00
22	**Recepcionista**	1	1	-	Ensino Médio Completo	40h	1.172,63	70,00
23	**Técnico em Saúde Bucal**	1	1	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal	40h	1.553,51	70,00
24	**Enfermeiro**	CR	CR	-	Ensino Superior Completo em Enfermagem, com Registro Profissional junto ao Conselho de Classe	40h	4.109,65	90,00
25	**Técnico de Enfermagem**	CR	CR	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem, com Registro Profissional junto ao Conselho de Classe	40h	1.553,51	80,00
26	**Orientador de Projetos - OP**	4	4	-	Graduação em Letras, Matemática, Pedagogia, Ciências Biológicas/Biologia, História, Geografia, Serviço Social, Psicologia, Nutrição, Enfermagem, Educação Física, Fisioterapia, Administração.	30h	1.744,51	90,00
27	**Auxiliar de Serviços Gerais da Educação – ASGEB**	CR	CR	-	4º grau da 1ª serie	40h	1.169,42	65,00

28	**Agente Epidemiológico**	1	1	-	Ensino Médio Completo	40h	2.824,00	70,00

*** A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da Posse.**
****A comprovação da experiência, citada na coluna de "Escolaridade e outras Exigências", será através da: CTPS para comprovação de tempo de serviço no setor privado, contratos de trabalho ou ato de nomeação com contagem de tempo no serviço público.**
CR- Cadastro de Reserva

Lagoa Grande-MG, 05 de janeiro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-MG
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL 01/2024
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 1ª Retificação)

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• **Motorista** • **Motorista Da Educação Básica** • **Auxiliar De Serviços Gerais Da Educação – ASGEB**	Ensino Fundamental Incompleto	1	Língua Portuguesa	10	5	100	**Fechamento dos Portões: 7:30** **Aplicação das Provas: 7:40 às 10:40**
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• **Facilitador De Oficinas De Convívio Por Meio Da Arte E Cultura** • **Facilitador De Oficinas De Convívio Por Meio Do Esporte E Lazer** • **Facilitador Da Formação Técnica Geral** • **Visitador Do Programa Criança Feliz** • **Fiscal De Posturas** • **Fiscal De Obras** • **Fiscal De Tributos** • **Recepcionista** • **Agente Epidemiológico**	Ensino Médio Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	**Fechamento dos Portões: 7:30** **Aplicação das Provas: 7:40 às 10:40**
		2	Matemática	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-MG
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL 01/2024
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 1ª Retificação)

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• **Técnico Em Saúde Bucal** • **Técnico Em Enfermagem – ESF** • **Técnico De Enfermagem**	Nível Médio/Técnico	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	**Fechamento dos Portões: 13:30** **Aplicação das Provas: 13:40 às 16:40**
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• **Assistente Social Do CRAS** • **Assistente Social Do CRAS - Volante** • **Assistente Social Do NASF** • **Enfermeiro Coordenador - ESF** • **Fisioterapeuta Do NASF** • **Nutricionista Do NASF** • **Psicólogo Do CRAS** • **Psicólogo Do CRAS Volante** • **Psicólogo Do NASF** • **Supervisor Do Programa Criança Feliz** • **Fiscal Sanitário Nível Superior** • **Enfermeiro** • **Orientador De Projetos – OP**	Ensino Superior	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	**Fechamento dos Portões: 13:30** **Aplicação das Provas: 13:40 às 16:40**
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

Lagoa Grande-MG, 05 de janeiro de 2024

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

Atribuições de funções: Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social: Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS – VOLANTE

Atribuições do cargo: Realização das atividades que compõem o PAI (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socio territoriais e encaminhamentos); Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante; Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem; Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza; Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial**;** Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados; Participação de capacitação e ou formação continuada, Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICO).

ASSISTENTE SOCIAL DO NASF

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais do ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com o ESF: Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos conselhos locais de saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e conselho local de saúde do impacto das ações implementada através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integrações com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade. Realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF: Desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com o ESF dependendo da necessidade.

ENFERMEIRO COORDENADOR – ESF

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades das equipes de ESF, a fim de que a unidade atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos; Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente da unidade: Planejar e organizar a gerência da equipe ESF; Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da unidade; Controlar quadro de servidores e prestadores de serviços lotados em sua unidade; Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; Desenvolver programas de saúde comunitária: Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Atentar-se e atender ao cumprimento das metas de responsabilidade das equipes. Promover a atenção primária da saúde; realizar atividades e atendimentos relacionados a sua área de atuação no cuidado aos pacientes; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DA ARTE E CULTURA

Atribuições do cargo: Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças/adolescentes e idosos e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças/adolescentes e idosos e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER

Atribuições do cargo: Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças/adolescentes e idosos e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças/adolescentes e idosos e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela Execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DA FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL

Atribuições do cargo: Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho: Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo, Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

FISIOTERAPEUTA DO NASF

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes: Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.

NUTRICIONISTA DO NASF

Instruções do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; Desenvolver ações educativas em grupos programáticos; Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil: Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente:
promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência. seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESP dependendo das necessidades.

PSICÓLOGO DO CRAS

Atribuições do cargo: Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos. Realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional. profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Realizar síntese de exames de processo de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar**;** participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Elaborar, aplicar, estudar e corrigir destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos: desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO DO CRAS VOLANTE

Atribuições do cargo: Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social: Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO DO NASF

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com o objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; - manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ESF

Atribuições do cargo: Executar atividades de assistência e assessoramento ao Enfermeiro Coordenador; Prestar serviços relacionados à sua área de atuação no atendimento aos pacientes; Desempenhar as funções atribuídas pelo Enfermeiro Coordenador; Participar dos programas de saúde comunitária; Auxiliar na promoção da atenção primária da saúde: Colaborar para o cumprimento das metas de responsabilidade das equipes; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato**.**

VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Atribuições do cargo: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo. parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; acompanhar e registrar resultados alcançados; participar de reuniões semanais com supervisor; participar do processo de educação permanente: Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Atribuições do cargo: Realizar caracterização e diagnóstico do território; fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares. Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou condenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS**.**

MOTORISTA

Atribuições do cargo: Dirigir veículos de passageiros o de cargas leves até 1.500 kg (CNH categoria "C')**;** manter o veículo em condições de comiseração e funcionamento, providenciando conserta, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas acima de 1.500 kg (CNH categoria "D)**;** executar outras atividades correlatas que lhe forem

atribuídas.

MOTORISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Atribuições do cargo: Dirigir veículos de passageiros e de cargas leves até 1.500 kg (CNH categoria "C"; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas acima de 1.500 kg (CNH categoria
"D"); executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FISCAL DE POSTURAS
Atribuições do cargo: proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município bem como Plano Diretor; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no Município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, nos termos da legislação municipal; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; exercer a fiscalização dos atos lesivos à limpeza pública, nos termos da legislação municipal; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal no que tange a publicidade e propaganda; fiscalizar as ligações de esgoto e saneamento, fazendo cumprir as disposições dos Códigos de Posturas, de Edificações, Plano Diretor, Código Ambiental, no que for de sua competência, sem prejuízo das demais leis municipais atinentes à matéria; fiscalizar quaisquer irregularidades verificadas na atuação do Município, e executar tarefas afins; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc; executar outras tarefas correlatas;

FISCAL SANITÁRIO NÍVEL SUPERIOR
Atribuições do cargo: 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; Exemplos de atribuições: Executar serviços de Profilaxia e Política Sanitária Sistemática, com inspeção sanitária e epidemiológica de estabelecimentos industriais, comerciais e em órgãos de saúde, onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, bem como a limpeza dos equipamentos utilizados e a adequação da refrigeração de alimentos perecíveis, de acordo com as normas técnicas; Inspecionar suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos. Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários. Investigar denúncias que envolvam situações de atentado à saúde pública e referente às condições sanitárias consideradas insatisfatórias. Comunicar, a quem de direito, os casos de infração que verificar, tomando as medidas cabíveis ao caso. Participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições de higiene, atestando que as condições de limpeza e de refrigeração são convenientes ao produto e derivados, zelando pela obediência ao regulamento sanitário. Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias. Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção e em desacordo com a legislação aplicável à espécie. Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados. Inspecionar a industrialização de alimentos, industrialização de embalagens de alimentos e análises de processos de registros de alimentos. Fiscalizar e realizar serviço de controle sanitário em supermercados, restaurantes e similares, em hotéis, motéis, pousadas, depósitos, distribuidoras e comércio de produtos alimentícios em geral, como peixaria, bares, lancherias e correlatos, trailer de lanches, food trucks e similares, alimentação à pronta entrega e comércio ambulante. Inspecionar e realizar serviço de controle sanitário de alimentos em importadoras e distribuidoras de alimentos, atacadista em geral de produtos de panificação, de produtos de confeitaria, de hortifrutigranjeiros, de alimentos congelados e de balas, chocolates, caramelos e similares, depósito e comércio de bebidas e/ou anteposto de vendas de bebidas, de secos e molhados, de sorvetes, gelados, de alimentos perecíveis, não perecíveis e de ponta entrega, indústria de alimentos em geral e de extração e engarrafamento de água mineral e cozinha industrial, beneficiadores e embalagens de grãos, cereais e sementes. Realizar serviço de controle sanitário em veículos de transporte de produtos alimentícios em geral. Realizar coleta de amostra de alimentos para análise e controle sanitário, e outros necessários para a efetivação do controle e adequação da vigilância sanitária. Identificar problemas inerentes à Vigilância Sanitária e apresentar soluções às autoridades competentes, mediante elaboração de projetos e/ou pareceres técnicos de acordo com as normas regulamentadoras. Realizar tarefas de educação e saúde, bem como tarefas administrativas ligadas ao Programa de Saneamento Comunitário. Participar na organização das comunidades para realização de tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e à Prefeitura Municipal, bem como em locais que se fizerem necessários por meio de convênios realizados pelo Município. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento. Executar demais tarefas semelhantes, bem como a criação e aplicação de ações de educação em saúde, por meio de palestras e cursos destinados ao público alvo das inspeções, como para administradores de restaurantes, matadouros, indústrias alimentícias, e produtores alimentícios. Desenvolver atividades administrativas necessárias para a expedição de alvarás de licença, notificações e autuações, exercendo o poder de polícia administrativa necessário ao fiel desempenho da função. Dirigir veículos no exercício de suas funções.

FISCAL DE OBRAS

Atribuições do cargo: Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastramento**;** Técnico Municipal; desempenhar outras tarefas concedentes a fiscalização de obras; sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Efetuar diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessória, a apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes. Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente em casos de irregularidades encontradas. Elaborar relatórios mensais relacionados com sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FISCAL DE TRIBUTOS

Atribuições do cargo: Fazer cumprir a legislação Tributária Municipal, mediante: a fiscalização e orientação de entidades sujeiras à obrigação tributária. A lavratura de auto de infração e a imposição de penalidades. A informação de processo tributário administrativa. Coletar dadas e informações necessárias ao cadastro Técnico Municipal**;** executar tarefas correlatas, a critério da superior imediato.

RECEPCIONISTA

Atribuições do cargo: Prestar informações e anotar recados do público em geral; Atender servidores e público em geral; Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores e visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário; Executar

trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone, telex e fac-simile. Manter atualizada a relação de números de telefone de interesse da Prefeitura. Manusear catálogo telefônico; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais, promovendo e participando de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação a escovação e aplicação de flúor; Participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal: Realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clinicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforta, estética e função mastigatória do individua; Supervisionar, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário: Controlar estoques e gerencia a manutenção do aparato tecnológico presente num consultório dentário. Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; desempenhar tarefas afins

ENFERMEIRO
Atribuições do cargo: Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3° grau, relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatadas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Atribuições do cargo: Executar atividades assistindo o enfermeiro no planejamento, na programação das atividades de assistência de enfermagem na prestação de cuidados distas de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados ao paciente durante a assistência à saúde; executar ouras atividades afins. Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população de observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar tarefas coristas, a critério do superior imediato.

ORIENTADOR DE PROJETOS – OP
Elaborar e executar projetos nas seguintes áreas: cultura, saúde física, alimentar e social, meio ambiente, relações sociais, valores humanos, atividades físicas, estudos sociais, artes, música, teatro, artesanato, tecnologia informática, comunicação, educação patrimonial, direitos humanos, e demais temas transversais de acordo com a necessidade do sistema; apresentar à cheia imediata o projeto qual foi solicitado com o cronograma de execução e as ações a serem desenvolvidas. Após execução, apresentar apuração de frequência e carga horária e avaliação do projeto a chefia imediata; O projeto deverá ser desenvolvido de acordo com o nível de ensino e a faixa etária, do público a ser atendido; ministrar palestras de acordo com o tema apresentado; dominar o uso dos recursos tecnológicos necessárias para o desenvolvimento das atividades propostas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO – ASGEB
Limpar todas as dependências do local em que está lotado, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação; preparar, cozinhar, servir refeições e lanches; recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura; zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO
Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município infestado e em armadilhas e pontos estratégicos no município não infestado; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação,etc); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao superior da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes ás atividades da sua zona; deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue.

Lagoa Grande-MG, 05 de janeiro de 2024

CARGOS
- **Motorista**
- **Motorista Da Educação Básica**
- **Auxiliar De Serviços Gerais Da Educação – ASGEB**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais. Ensino Fundamental Incompleto.

LÍNGUA PORTUGUESA
Habilidades exigidas: Compreensão e Expressão Escritas. O candidato deverá demonstrar as habilidades de ler e entender mensagens simples. Essas mensagens podem ser de vários tipos, como, por exemplo: fábula, texto bíblico, texto jornalístico, correspondência, anúncios, rótulos, horóscopo, bula, receita, quadrinhos. Dadas algumas mensagens escritas, o candidato deverá distinguir as que apresentam problemas de comunicação das que atendam aos objetivos propostos.

MATEMÁTICA
Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento, de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.

CONHECIMENTOS GERAIS
Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS
- **Facilitador De Oficinas De Convívio Por Meio Da Arte E Cultura**
- **Facilitador De Oficinas De Convívio Por Meio Do Esporte E Lazer**
- **Facilitador Da Formação Técnica Geral**
- **Visitador Do Programa Criança Feliz**
- **Fiscal De Posturas**
- **Fiscal De Obras**
- **Fiscal De Tributos**
- **Recepcionista**
- **Agente Epidemiológico**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática. Ensino Médio Completo.

LÍNGUA PORTUGUESA
A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA
Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades,

Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CARGOS

- **Técnico Em Saúde Bucal**
- **Técnico Em Enfermagem – ESF**
- **Técnico De Enfermagem**

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão,

intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Formas anatômicas de dentes, posições na boca, e suas relações recíprocas; Dentições, arcos dentais e maxilas; Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária; Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho; Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica; Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais e extra-orais; Ações de atenção e promoção de saúde bucal; Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exame clínico, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia, flúor na odontologia; Legislação do SUS. Radiologia odontológica: tomadas radiográficas intraoral e extraoral; Radiologia odontológica: processamento de radiografias; Radiologia odontológica: segurança e proteção contra radiação. Processamento de instrumentais: esterilização.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ESF

Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrolíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

CARGOS

- **Assistente Social Do CRAS**
- **Assistente Social Do CRAS - VOLANTE**
- **Assistente Social Do NASF**
- **Enfermeiro Coordenador - ESF**
- **Fisioterapeuta Do NASF**
- **Nutricionista Do NASF**
- **Psicólogo Do CRAS**
- **Psicólogo Do CRAS Volante**
- **Psicólogo Do NASF**
- **Supervisor Do Programa Criança Feliz**
- **Fiscal Sanitário Nível Superior**
- **Enfermeiro**
- **Orientador De Projetos – OP**

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS / ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS – VOLANTE / ASSISTENTE SOCIAL DO NASF

Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. Instituição e as Organizações sociais. Relações de produção, reprodução e o trabalho dos/as assistentes sociais. As Políticas Sociais: relação Estado/Sociedade. Desigualdades socioeconômicas, contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislações e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância, adolescências, juventudes, famílias, idosos, mulheres, pessoas com deficiências, trabalhadores/as. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família. Metodologias de trabalho com famílias. Sistemas de proteção social e a Seguridade Social brasileira. Políticas da Assistência Social Brasileira. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira. Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Juventude. A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social. Fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social. Dimensões constitutivas do trabalho profissional. Instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas, particularidades e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Serviço Social, classe trabalhadora e os movimentos sociais. Estratégias, táticas, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão e balizam o exercício profissional dos/as Assistentes Sociais.

ENFERMEIRO COORDENADOR - ESF / ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Previne Brasil; Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

FISIOTERAPEUTA DO NASF

Anatomia Humana, Neuroanatomia Humana, Fisiologia Humana, Avaliação do paciente. Medida da função musculoesquelética. Reabilitação cardiorrespiratória. Órteses. Próteses. Meios físicos em reabilitação. Eletroterapia e recursos fisioterapêuticos. Cinesioterapia, Cinesiologia. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação do Aparelho Osteoarticular / locomotor. Reabilitação do Politraumatizado. Reabilitação nas Lesões de Partes Moles. Reabilitação na Osteoporose. Reabilitação na Artrite Reumatoide. Reabilitação nas Alterações Posturais e Algias vertebrais. Reabilitação em Hemiplegia. Paralisia cerebral e tratamento de reabilitação. Lesão medular e reabilitação. Reabilitação Neurológica, Tratamento Fisioterápico na Lesão Nervosa Periférica. Abordagem fisioterápica nas distrofias musculares. Abordagem fisioterápica nos distúrbios osteomusculares relacionados com o trabalho e reabilitação. Reabilitação do idoso. Exercício e qualidade de vida. Prevenção das infecções em serviços de reabilitação. Reabilitação nas doenças vasculares (alterações arteriais, do retorno venoso e linfático).

NUTRICIONISTA DO NASF

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéico-energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral.

PSICÓLOGO DO CRAS / PSICÓLOGO DO CRAS VOLANTE / PSICÓLOGO DO NASF

1 - Avaliação psicológica, técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais, psicodiagnóstico e elaboração de documentos – Relatórios e laudos periciais psicológicos. 1.1 – Testes psicológicos aprovados pelo SATEPSI. 2 – Saúde Mental - Psicopatologias: crises, síndromes e transtornos de personalidade. 4 – Tratamento e prevenção de dependência química. 5 - Resoluções do Conselho Federal de Psicologia a respeito do exercício profissional e Código de Ética Profissional. 6 – Teorias da Personalidade. 7 – Psicologia do Desenvolvimento: Infância, adolescência, idade adulta e velhice. 8 – Psicologia e políticas Públicas (Mediação de Conflitos). 9 – Gestão de pessoas – liderança, motivação, grupos e avaliação de desempenho nas organizações. 10 –O papel do psicólogo em equipe multidisciplinar em diversos contextos: Violência familiar, contexto de risco e proteção social

– Violação, abuso e alienação -; Orientação, acompanhamento e readaptação de profissionais. 11 – Principais teóricos das correntes psicológicas: Freud, Lacan, Piaget, Skinner, Winnicott, Vygotsky, Fritz Perls, Foucault, Joel Dor, Silvia Lane. 12 – Estatuto da criança e do adolescente. 13 – Estatuto do idoso. 14 – Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papeis. 15 – Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. 16 – Grupo social e familiar - história da família, influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. 17 – Desigualdade social, sociedade e processo de exclusão, segregação e invisibilidade social.

SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Os candidatos deverão demonstrar conhecimento das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, consequentemente, do adequado exercício da cidadania; de formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes –, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; dos princípios da gestão democrática da escola pública; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

FISCAL SANITÁRIO NÍVEL SUPERIOR

A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Doenças transmissíveis por alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Abastecimento de água. Controle de vetores, saúde pública. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

ORIENTADOR DE PROJETOS - OP

Conhecimentos Didáticos: O processo de ensino-aprendizagem; Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Parâmetros Curriculares Nacionais: 1.ª a 4.ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

Lagoa Grande-MG, 05 de janeiro de 2024