

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG  
PROCESSO SELETIVO  
EDITAL 01/2023**

**3ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Mirabela - MG, através do seu Prefeito Municipal, o senhor Luciano Rabelo Veloso, torna pública a seguinte retificação:

1. Fica alterado o período para a interposição de recursos contra o Resultado Preliminar para as 8h do dia 20/09/2023 às 17h do dia 22/09/2023.

As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.

Mirabela – MG, 19 de setembro de 2023

**Luciano Rabelo Veloso**  
Prefeito Municipal de Mirabela -MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG  
PROCESSO SELETIVO  
EDITAL 01/2023**

**2ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Mirabela - MG, através do seu Prefeito Municipal, o senhor Luciano Rabelo Veloso, torna pública a seguinte retificação:

**1. Altera-se os itens 5.6.1 e 5.6.6.1. do Edital.**

**Onde se lê:**

5.6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 3 (três) pontos, e constará de títulos de Experiência Profissional na área que o candidato se inscrever, conforme especificado no subitem 5.6.6.1. deste Edital. Dessa forma, a pontuação máxima que pode ser atingida neste Processo Seletivo é de 103 (cento e três) pontos, levando-se em conta os 100 (cem) pontos das provas objetivas somados com os 3 (três) pontos da prova de títulos.

5.6.6.1. Título de Experiência Profissional – tempo de serviço na mesma área. SERÁ ATRIBUÍDO 1 PONTO PARA CADA 365 (trezentos e sessenta e cinco) DIAS, relativos ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovados, ATÉ O LIMITE MÁXIMO DE 3 (três) PONTOS.

**Leia-se:**

**5.6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 5 (cinco) pontos, e constará de títulos de Experiência Profissional na área que o candidato se inscrever, conforme especificado no subitem 5.6.6.1. deste Edital. Dessa forma, a pontuação máxima que pode ser atingida neste Processo Seletivo é de 105 (cento e cinco) pontos, levando-se em conta os 100 (cem) pontos das provas objetivas somados com os 5 (cinco) pontos da prova de títulos.**

**5.6.6.1. Título de Experiência Profissional – tempo de serviço na mesma área. SERÁ ATRIBUÍDO 1 PONTO PARA CADA 365 (trezentos e sessenta e cinco) DIAS, relativos ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovados, ATÉ O LIMITE MÁXIMO DE 5 (cinco) PONTOS.**

As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.

Mirabela – MG, 17 de abril de 2023

**Luciano Rabelo Veloso**  
Prefeito Municipal de Mirabela -MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**1ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Mirabela - MG, através do seu Prefeito Municipal, o senhor Luciano Rabelo Veloso, torna pública a seguinte retificação:

1. Em virtude do dia dos pais (13 de agosto de 2023), altera-se a **DATA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS** para o dia **20 de agosto de 2023**.

Em reflexo a essa alteração, fica alterada as datas dos itens 6 a 13.1 do Cronograma de datas.

**CRONOGRAMA DE DATAS**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	14/08/2023
7	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>20/08/2023</b>
8	Divulgação do Gabarito Oficial	21/08/2023
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia <b>22/08/2023</b> às 17h do dia <b>24/08/2023</b>
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	<b>18/09/2023</b>
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	18/09/2023
12	<b>Resultado Preliminar</b>	18/09/2023
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia <b>19/09/2023</b> às 17h do dia <b>21/09/2023</b>
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	09/10/2023
13	<b>RESULTADO DEFINITIVO</b>	<b>09/10/2023</b>
13.1	Extrato de notas	09/10/2023

**As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.**

Mirabela – MG, 29 de março de 2023

**Luciano Rabelo Veloso**  
Prefeito Municipal de Mirabela -MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

A Prefeitura Municipal de Mirabela - MG, através do seu Prefeito Municipal, o senhor Luciano Rabelo Veloso, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo. O Processo Seletivo realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Decreto Federal n.º 3.298/1999, Lei Estadual n.º 21.458/2014, Lei Federal n.º 11.350/2006, Lei Federal n.º 13.595/2018, Lei Municipal n.º 1.104/2015, Lei Municipal n.º 1.372/2021, Lei n.º 1.407/2022, Resolução CNAS n.º 17/2001, Resolução CNAS n.º 09/ 2014, Portaria n.º 956/2018 e as normas deste Edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de Mirabela -MG e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas- FADENOR, através do Setor de Concursos 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 valor da taxa de inscrição.
- 1.5. O Regime Jurídico é o regime estatutário conforme preconiza as leis da administração pública.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
  - 1.6.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item V e no Anexo II deste Edital.
  - 1.6.2. **Prova De Títulos**, de caráter classificatório, que contará os títulos de Experiência Profissional para todos os cargos, estando as especificações contidas no item 5.6 deste Edital. A conferência desses títulos será realizada pela Prefeitura a Municipal de Mirabela.
  - 1.6.3. **Curso Introdutório de Formação Inicial, conforme os itens 4.3 e 4.3.1. Os candidatos aprovados neste processo seletivo, para os cargos de Agente Comunitário De Saúde E Agente De Combate Às Endemias deveram, conforme a lei federal n.º 11.350/2006, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;**
- 1.7. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos contratados serão lotados conforme a necessidade do Município, obedecendo às Leis Municipais pertinentes. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste certame.
- 1.9. **O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital deste processo.**
- 1.10. 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, bem como as 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, n.º da identidade ou CPF e para qual o processo se inscreveu.**

**O Agente Comunitário de Saúde, DEVERÁ residir na área da comunidade em que atuar, conforme o código do cargo pleiteado, desde a data da publicação deste Edital. E, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida no subitem 4.3 deste Edital e durante a atuação no cargo, ressalvado o disposto nos parágrafos 4º e 5º do artigo 6º da Lei Federal 11.350/06.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

**CRONOGRAMA DE DATAS**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	17/03/2023
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia <b>23/03/2023</b> às 17h do dia <b>25/03/2023</b>
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	04/05/2023
4	<b>INSCRIÇÕES (COM PAGAMENTO DA TAXA)</b>	<b>Das 08h do dia 25/05/2023 às 17h do dia 26/06/2023</b>
4.1	PRÉ-INSCRIÇÕES (PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA)	Das 08h do dia <b>22/05/2023</b> às 17h do dia <b>24/05/2023</b>
4.2	Prazo para enviar via upload no ato da inscrição os documentos para análise do pedido de isenção	Das 08h do dia <b>22/05/2023</b> às 17h do dia <b>24/05/2023</b>
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	02/06/2023
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia <b>05/06/2023</b> às 17h do dia <b>07/06/2023</b>
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	19/06/2023
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Das 08h do dia <b>19/06/2023</b> às 17h do dia <b>26/06/2023</b>
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia <b>22/05/2023</b> às 17h do dia <b>26/06/2023</b>
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	10/07/2023
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia <b>10/07/2023</b> às 17h do dia <b>12/07/2023</b>
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	31/07/2023
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	14/08/2023
7	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>20/08/2023</b>
8	Divulgação do Gabarito Oficial	21/08/2023
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia <b>22/08/2023</b> às 17h do dia <b>24/08/2023</b>
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	<b>18/09/2023</b>
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	18/09/2023
12	<b>Resultado Preliminar</b>	18/09/2023
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia <b>20/09/2023</b> às 17h do dia <b>22/09/2023</b>
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	09/10/2023
13	<b>RESULTADO DEFINITIVO</b>	<b>09/10/2023</b>
13.1	Extrato de notas	09/10/2023

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

1	<a href="http://www.cotec.fadenor.com.br">www.cotec.fadenor.com.br</a>
---	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

## **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) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.
- 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 certame.**
- g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.
- h) O Agente Comunitário de Saúde, deverá residir na área da comunidade em que atuar, conforme o código do cargo pleiteado, desde a data da publicação deste Edital. E, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida no subitem 4.3 deste Edital e durante a atuação no cargo, ressalvado o disposto nos parágrafos 4º e 5º do artigo 6º da Lei Federal 11.350/06.
- i) Os candidatos aprovados neste processo seletivo, para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS deveram, conforme a lei federal nº 11.350/2006, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;

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 subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisarem, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros- MG, e no Posto de Atendimento, no Município de Mirabela - MG.

2.2.4. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na sede da **PROMOTORA e da EXECUTORA**, a saber:

- a) **Em Mirabela:** Na Prefeitura Municipal de Mirabela, no setor de Pessoal e Recursos Humanos, segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.
- 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 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 boleto bancário. **NÃO** serão de responsabilidade da **EXECUTORA** ou da **PROMOTORA do certame** 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**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

- 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](http://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, com exceção da hipótese prevista na alínea “b” do subitem 2.4.1 (**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 8.5 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. A taxa de inscrição deverá **SER PAGA COM BOLETO BANCÁRIO**. Não serão de responsabilidade da FADENOR ou da Prefeitura Municipal de Mirabela- MG, inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e/ou 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

- 2.4.9. **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 certame.**
- 2.4.10. 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.
- 2.4.11. 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. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.3. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.**
- 2.5.5. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
- 2.5.6. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Processo, poderá requerer a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), no link específico. Para tanto, deve ser preenchido todo os dados solicitados (CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato dentre outros) (a conta deverá ser em nome do candidato), **durante o prazo estabelecido em eventual publicação que altere a data de aplicação das provas ou que suspenda o certame.** A restituição da taxa será feita pela Prefeitura Municipal de Mirabela – MG em até 60 (sessenta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.6.1 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, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.6.2 Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada na seleção.**
- 2.5.6.3 Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto ao município de Mirabela, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.7. 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.
- 2.5.8. A Prefeitura Municipal 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.
- 2.5.9. 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.
- 2.5.10. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, pix, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.5.11. 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.
- 2.5.12. 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.
- 2.5.13. 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. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

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](http://www.cotec.fadenor.com.br) e em quadros de avisos da Prefeitura, e publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação local e regional.

2.5.14. 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, acarretarão a anulação da inscrição, 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) 3690-3931 ou (38) 3690-3932, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8:00 às 12h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, Vila Mauriceia, -MG).

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

2.6.2. Na 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 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 o 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 2.7.2 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, **deverão ser enviados através do e-mail [cotec@fadenor.com.br](mailto:cotec@fadenor.com.br)**, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.

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 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 .

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

3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Processo consta no Anexo I deste 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 5% 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

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”.

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 que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do Processo Seletivo, para o cargo pleiteado.

3.2.2.1. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste Processo Seletivo, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, seis meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.

3.2.2.2. A Prefeitura convocará, formalmente, 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 3.2.3.

**3.2.2.2.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) 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 certame, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela promotora do certame. 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 Promotora do certame 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.º 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, conseqüentemente, do certame.

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 Mirabela - 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 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 das seguintes provas:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item V e no Anexo II deste Edital.
- 4.2. A pontuação máxima das Provas de Múltipla Escolha deste Processo Seletivo é de 100 pontos.
- 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II.
- 4.3. **Os candidatos aprovados neste processo seletivo, para os cargos de AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS deverão, conforme a lei federal nº 11.350/2006, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;**
- 4.3.1. Os parâmetros do Curso serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006.

**5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalta-se que conteúdos programáticos cuja legislação tenha entrado em vigor 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. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- 5.3.1. Obtiver(em) menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
- 5.3.2. Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
- 5.3.3. Não assinar(em) a Folha de Respostas;
- 5.3.4. Não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.5.1. **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.**
- 5.6. **DA PROVA DE TÍTULOS**
- 5.6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 5 (cinco) pontos, e constará de títulos de Experiência Profissional na área que o candidato se inscrever, conforme especificado no subitem 5.6.6.1. deste Edital. Dessa forma, a pontuação máxima que pode ser atingida neste Processo Seletivo é de 105 (cento e cinco) pontos, levando-se em conta os 100 (cem) pontos das provas objetivas somados com os 5 (cinco) pontos da prova de títulos.
- 5.6.2. **IMPORTANTE: NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ INFORMAR EM DIAS O SEU TEMPO DE SERVIÇO. NÃO HÁ ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS E NEM A ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS.**
- 5.6.3. Somente serão considerados os títulos dos candidatos que não forem eliminados conforme o item 5.3 do edital.
- 5.6.4. A seleção dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, e em caso de empate, será aplicado o item 6 e seus subitens.
- 5.6.5. **É de total responsabilidade do candidato a prestação de informações quanto aos dias trabalhados. Essa informação deverá ser confirmada no momento da contratação e a divergência dessas informações acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO do candidato.**
- 5.6.6. **ESPECIFICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS** – Essa Prova constará de título de Experiência Profissional, com as seguintes especificações e condições:
- 5.6.6.1. Título de Experiência Profissional – tempo de serviço na mesma área. SERÁ ATRIBUÍDO 1 PONTO PARA CADA 365 (trezentos e sessenta e cinco) DIAS, relativos ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovados, ATÉ O LIMITE MÁXIMO DE 5 (cinco) PONTOS.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

- 5.6.6.2. O tempo mínimo aceito para análise é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias completos, menos que isso não será computado.
- 5.6.6.3. O Título de Experiência deverá ser comprovado no MOMENTO DA CONTRATAÇÃO, por meio de:
- a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia autenticada no ato da entrega.
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
  - c) Contrato de Prestação de Serviços (CPS), desde que tenha sido formalizado nos termos da lei, e expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e de término da prestação de serviço. Além de enviar a cópia legível do contrato, o candidato deverá escrever numa folha à parte (e assiná-la) as seguintes informações sobre cada contrato: nome do contratante, nome do contratado, cargo objeto do contrato, período de vigência do contrato e se a prestação de serviços foi encerrada antes do término de vigência do contrato.
- 5.6.6.4. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional do candidato: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS). Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e atestados.
- 5.6.6.5. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 5.6.6.6. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar da Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 5.6.5, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.
- 5.6.6.7. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 5.6.5 (alíneas “a”, “b” e “c”), o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mirabela poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 5.6.6.8. Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.
- 5.6.6.9. É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.
- 5.6.6.10. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início das inscrições.
- 5.6.6.11. A Prefeitura Municipal de Mirabela – MG solicitará, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 5.6.6.12. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 5.6.6.13. **Os títulos serão verificados pela Prefeitura Municipal de Mirabela – MG, e caso o candidato não consiga comprovar todos os dias declarados, será DESCLASSIFICADO.**

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

- 5.7.1. As provas serão aplicadas na **data descrita no item “7” do Cronograma de Datas**, observando o agrupamento no Anexo II do Edital. Preferencialmente serão aplicadas na cidade de Mirabela- MG, podendo em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades. 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](http://www.cotec.fadenor.com.br), a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

- 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 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.
- 5.7.4. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário fixado para o fechamento dos portões.
- 5.7.5. 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, ou em outras cidades de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.7.5.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou de data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br). Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.7.5.2. 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**.
- 5.7.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.7.7. 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.
- 5.7.8. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela COTEC/Fadenor.
- 5.7.9. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela COTEC/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.7.10. **PARA ACESSO AO LOCAL DE PROVAS, O CANDIDATO DEVERÁ CUMPRIR AS SEGUINTE REGRAS SANITÁRIAS:**
- A depender da situação epidemiológica do município no dia da aplicação das provas, poderá ser solicitado o uso de máscaras.
  - 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 5.7.13.
  - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
  - Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente
- 5.7.11. O candidato que testou **POSITIVO (REAGENTE), PARA COVID-19, NÃO PODERÁ** realizar a prova; não terá tratamento especial e também não será aplicado a prova em outra data.
- 5.7.12. **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.
- 5.7.12.1. **SERÃO ACEITOS, PARA IDENTIFICAÇÃO, OS SEGUINTE 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.
- 5.7.12.2. **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.
- 5.7.12.3. 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

- de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.
- 5.7.12.4. 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, 90 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.
- 5.7.12.5. 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.**
- 5.7.13. 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.
- 5.7.14. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitem 5.7.13 a 5.7.13.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.7.15. **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.
- 5.7.16. **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.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: 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, fone de ouvido, etc.).
- 5.7.17. Com observância do disposto no subitem 5.7.17. deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais 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.**
- 5.7.18. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.7.17, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.7.19. Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.7.17 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva.
- 5.7.20. **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.**
- 5.7.21. 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 disponibilizado 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.
- 5.7.22. 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 utilize de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.7.23. **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**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

**reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água, álcool em gel, remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.**

- 5.7.24. 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.
- 5.7.25. 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 posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
- 5.7.26. 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.
- 5.8. 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:
- 5.8.1. Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
- 5.8.2. Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
- 5.8.3. Enviar, via upload, imagem do CPF;
- 5.8.4. Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.8.5. 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.
- 5.9. 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.
- 5.9.1. 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.
- 5.9.2. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.9.3. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.9.4. 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.**
- 5.9.5. 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.
- 5.9.6. 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).
- 5.9.7. **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.**
- 5.9.8. **No caso da Sala Especial que contenha apenas 1 (um) candidato, o item 5.9.7 não será observado. Nesse caso assinará a ata o próprio candidato e o fiscal de sala.**
- 5.10. 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.
- 5.10.1. **O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Processo Seletivo.**
- 5.10.2. **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**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

**candidato.**

- 5.10.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.10.4. Será eliminado deste certame o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas
- 5.10.5. Será eliminado do certame o candidato que recusar-se a se submeter ao detector de metais e à identificação.
- 5.10.6. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.10.7. **EM NENHUMA HIPÓTESE, HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA PARA AS PROVAS.**
- 5.10.8. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.10.9. De acordo com a Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas em local indicado pela coordenação do concurso, 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**
- 5.10.10. 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.
- 5.10.11. 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.
- 5.10.12. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), e na sede da Prefeitura Municipal, até o dia seguinte à 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 de aplicação 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 Obter maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de:

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

6.2.2 Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 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.

6.2.3 Para comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA 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, 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 UNIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA/2022**. No mesmo período, caso prefira, o candidato poderá entregar pessoalmente na COTEC/FADENOR

6.2.4 Tiver idade maior.

**7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1.A divulgação dos resultados será feita no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e na Prefeitura Municipal de Mirabela - 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

- 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 "10" do Cronograma de Datas.
- 7.1.6. Resultado Definitivo do Processo Seletivo, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos: até o período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.
- 7.2.2. No Resultado Final, será apresentada a lista dos candidatos classificados no "limite de vagas", dos candidatos classificados "além do limite de vagas" (lista de espera) e dos candidatos classificados para os cargos com "cadastro de reserva".
- 7.2.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 7.2.4. 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 através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.
- 7.1.5. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) pelo período máximo de 30 dias.
- 7.1.6. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Processo 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.

## **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 8.5 deste Edital, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a promotora do certame disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.
- 8.2.Os recursos referentes a este Processo Seletivo **NÃO** poderão ser enviados pelos Correios.
- 8.3.O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 8.4. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.5, 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.

### **8.5. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:**

- 8.5.1. 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.
  - 8.5.1.1. 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](http://www.cotec.fadenor.com.br).
  - 8.5.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: **no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas**.
    - 8.5.2.1. 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](http://www.cotec.fadenor.com.br).
  - 8.5.3. 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**.
    - 8.5.3.1. 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](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.5.4. 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.
- 8.5.5. 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**.
  - 8.5.5.1. 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](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.6. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.5, serão rejeitados os recursos que não estiverem

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

- 8.7. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.5.3 e 8.5.5, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 8.8. 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](http://www.cotec.fadenor.com.br) e na sede da promotora. 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.
- 8.9. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.
- 8.10. Fica facultado aos candidatos apresentarem suas(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**.
- 8.10.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da promotora, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.
- 8.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.5. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Processo Seletivo, será feito por contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 9.5.1. 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.<sup>a</sup> vaga; a segunda vaga será a 11.<sup>a</sup>, a terceira vaga será a 21.<sup>a</sup>, a quarta será a 31.<sup>a</sup> e, assim, sucessivamente.
- 9.6. A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.**
- 9.7. A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Mirabela – MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 9.8. 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) Carteira de Identidade;
  - b) Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;
  - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
  - g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Mirabela – MG ou por médico credenciado pela Prefeitura, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo;
  - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
  - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
  - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
  - k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
  - l) 2 fotos 3x4 coloridas e recentes;
  - m) Comprovante de residência atualizado;
  - n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos, quando houver;
  - o) Os candidatos aprovados neste processo seletivo, para os cargos de Agente Comunitário De Saúde E Agente De Combate Às Endemias deverão apresentar o certificado de conclusão do curso de formação inicial.
- 9.9. No prazo de validade do Processo Seletivo, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

algun 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.

- 9.10. Para que todas as vagas sejam ocupadas, na hipótese de não houver classificados durante a vigência do Processo Seletivo para a microárea será admitido o candidato que apresentar a maior nota da lista de espera para cada função, se comprometendo no caso de agente comunitário de Saúde a residir na microárea a partir da data de admissão.
- 9.11. A contratação ocorrerá no prazo de 30 dias (corridos), contados a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**10. DAS NORMAS DISCIPLINARES**

- 10.1. A COTEC/Fadenor – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas deste processo.
- 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 certame serão prestadas pela COTEC/Fadenor, realizadora do Processo Seletivo, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) ou por meio do telefone (38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932.
- 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, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.
- 10.6. A administração pública, mediante decreto criará comissão para analisar as possíveis situações podendo rescindir unilateralmente o contrato do Agente Comunitário de Saúde ou do Agente de Combate às Endemias, de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência da prática de falta grave, nas seguintes hipóteses: a) ato de improbidade; b) incontinência de conduta ou mau procedimento; d) condenação criminal do empregado, transitado em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena; e) desídia no desempenho das respectivas funções; f) embriaguez habitual ou em serviço; h) ato de indisciplina ou de insubordinação; i) abandono de emprego; j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem; k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem; l) prática constante de jogos de azar; m) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei nº 9.801, de 14 de junho de 1999; ou IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em 30 (trinta) dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.
- 10.7. No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao disposto no item 1.9 deste edital, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.
- 10.8. Além das hipóteses descritas acima a comissão realizará avaliação de desempenho levando em consideração metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Saúde e os programas vigentes da Estratégia Saúde da Família, ficando comprovado o desempenho insuficiente será instaurado procedimento administrativo, garantindo o contraditório e ampla defesa, podendo ensejar a demissão do Serviço Público, com chamamento do próximo colocado da lista.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. A COTEC/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, 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](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 11.3. As publicações referentes aos resultados, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA- MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023 (conforme 3ª retificação)**

---

- divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
  - 11.5. Serão de propriedade da COTEC/Fadenor, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do Processo Seletivo (editais, resultados do Processo Seletivo, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos não serão guardados.
  - 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 para provimento, 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 8.5.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da COTEC/Fadenor.
  - 11.9. A Prefeitura Municipal de Mirabela 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).
  - 11.11. O candidato classificado no Processo Seletivo deverá, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Município de Mirabela -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. A COTEC/Fadenor e o Município de não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Processo Seletivo.
  - 11.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela COTEC/Fadenor, ouvido, se necessário, a - promotora do processo seletivo .
  - 11.15. Caberá ao Prefeito do Município a homologação do resultado deste Processo Seletivo no prazo da legislação municipal pertinente.
  - 11.16. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município Promotor do Certame e divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

Mirabela – MG, 17 de março de 2023

**Luciano Rabelo Veloso**  
Prefeito Municipal de Mirabela -MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

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 PD 5%				
1	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> <b><u>PSF MÚQUEM</u></b>	1	1	-	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo. Curso de formação inicial, concluído com aproveitamento, com carga horaria mínima de 40 horas.	40h	2.604,00	60,00
2	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> <b><u>PSF RIACHO DAS PEDRAS</u></b>	1	1	-	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo. Curso de formação inicial, concluído com aproveitamento, com carga horaria mínima de 40 horas.	40h	2.604,00	60,00
3	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> <b><u>UBS MARIA MENDES QUEIROZ</u></b>	1	1	-	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo. Curso de formação inicial, concluído com aproveitamento, com carga horaria mínima de 40 horas.	40h	2.604,00	60,00
4	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> <b><u>PSF LESTE SUL</u></b>	3	3	-	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo. Curso de formação inicial, concluído com aproveitamento, com carga horaria mínima de 40 horas.	40h	2.604,00	60,00
5	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> <b><u>PSF SÃO GERALDO</u></b>	1	1	-	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo. Curso de formação inicial, concluído com aproveitamento, com carga horaria mínima de 40 horas.	40h	2.604,00	60,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

6	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <u>PSF SÃO JOSÉ</u></b>	CR	CR	-	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo. Curso de formação inicial, concluído com aproveitamento, com carga horária mínima de 40 horas.	40h	2.604,00	60,00
7	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <u>PSF SÃO JOÃO</u></b>	3	3	-	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo. Curso de formação inicial, concluído com aproveitamento, com carga horária mínima de 40 horas.	40h	2.604,00	60,00
8	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	2	2	-	Ensino Médio Completo. Curso de formação inicial, concluído com aproveitamento, com carga horária mínima de 40 horas.	40h	2.604,00	60,00
9	<b>TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA</b>	1	1	-	Ensino Médio completo, curso técnico em imobilização ortopédica e registro no conselho de classe.	40h	1.800,81	70,00
10	<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	1	1	-	Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Segurança do Trabalho	40h	1.302,00	70,00
11	<b>SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b>	1	1	-	Ensino Superior Completo (PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL** OU PEDAGOGIA). Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC; Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.	40h	2.540,16	80,00
12	<b>ORIENTADOR SOCIAL/ VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b>	5	5	-	Ensino Médio Completo e Capacitação inicial no Guia para Visita Domiciliar e no método Cuidados para o Desenvolvimento da Criança – CDC. O Visitador só poderá atuar, se aprovado nas capacitações iniciais citadas.	40h	1.302,00	60,00
13	<b>ORIENTADOR SOCIAL DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>	2	2	-	Ensino Médio Completo *	40h	1.302,00	60,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

14	<b>ASSISTENTE SOCIAL – II PARA EQUIPE URBANA DO CRAS</b>	1	1	-	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC; Registro profissional no respectivo Conselho Regional, atualizado.	30h	2.158,81	80,00
15	<b>ASSISTENTE SOCIAL – II PARA EQUIPE VOLANTE DO CRAS/PAIF</b>	1	1	-	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC; Registro profissional no respectivo Conselho Regional, atualizado.	30h	2.158,81	80,00
16	<b>ASSISTENTE SOCIAL DA EQUIPE DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, VINCULADA AO ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	1	1	-	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC; Registro profissional no respectivo Conselho Regional, atualizado.	30h	2.158,81	80,00
17	<b>PSICOLOGO – II PARA EQUIPE VOLANTE DO CRAS/PAIF</b>	1	1	-	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC; Registro profissional no respectivo Conselho Regional, atualizado.	30h	2.158,81	80,00
18	<b>PSICOLOGO – II PARA EQUIPE URBANA DO CRAS</b>	1	1	-	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC; Registro profissional no respectivo Conselho Regional, atualizado.	30h	2.158,81	80,00
19	<b>PROFISSIONAL PARA FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CRAS/PAIF</b>	1	1	-	Ensino Médio Completo. Conhecimento em Informática.	40h	1.302,00	60,00

- 1- A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do emprego público, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da contratação.
- 2- O Agente Comunitário de Saúde, deverá residir na área da comunidade em que atuar, conforme o código do cargo pleiteado, desde a data da publicação deste Edital. E, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida no subitem 4.3 deste Edital e durante a atuação no cargo, ressalvado o disposto nos parágrafos 4º e 5º do artigo 6º da Lei Federal 11.350/06.
- 3- Antes de realizar a inscrição o candidato ao Cargo De Agente Comunitário De Saúde deverá conferir a localidade.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

\* ORIENTADOR SOCIAL DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA- Será ofertado aos candidatos aprovado, dentro do limite de vagas um Curso Técnico em Orientação Social. Não necessita dessa exigência para participar do processo seletivo. Os aprovados serão capacitados para as funções, por meio de cursos de capacitação ofertados pelo município, pela SEDESE ou pelo Ministério da Cidadania, on-line ou presencial, conforme estabelece o Plano Municipal de Capacitação da Assistência Social.

\*\* SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - Serviço Social, a carga horária será 30h semanais.

Mirabela– MG, 17 de março de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO II- ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Ensino Médio Completo	1	Conhecimentos na Área da Saúde	10	5	100	<b><u>Fechamento dos Portões:</u></b> <b>7:30</b> <u>Aplicação das Provas:</u> <b>7:40 às 10:40</b>
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	Ensino Médio Completo	1	Conhecimentos na Área Da Saúde	10	5	100	<b><u>Fechamento dos Portões:</u></b> <b>13:30</b> <u>Aplicação das Provas:</u> <b>13:40 às 16:40</b>
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO II- ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
Técnico De Imobilização Ortopédica Técnico Em Segurança Do Trabalho	Ensino Médio Completo mais Curso Técnico	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<b>Fechamento dos Portões:</b> <b>13:30</b> Aplicação das Provas: <b>13:40 às 16:40</b>
		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
Orientador Social da Proteção Social Básica Orientador Social/ Visitador do Programa Criança Feliz Profissional para Funções Administrativas no CRAS/PAIF	Ensino Médio Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<b>Fechamento dos Portões:</b> <b>7:30</b> Aplicação das Provas: <b>7:40 às 10:40</b>
		2	Matemática	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO II- ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
Assistente Social – II Para Equipe Urbana Do CRAS	Ensino Superior	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<b>Fechamento dos Portões:</b> <b>13:30</b> <u>Aplicação das</u> <u>Provas:</u> <b>13:40 às 16:40</b>
Assistente Social – II Para Equipe Volante Do CRAS/PAIF							
Assistente Social Da Equipe Da Proteção Social Especial, Vinculada Ao Órgão Gestor Da Assistência Social		2	Língua Portuguesa	10	3		
Psicólogo- II Para Equipe Urbana Do CRAS							
Psicólogo- II Para Equipe Volante Do CRAS/PAIF		3	Noções de Informática	10	2		
Supervisor do Programa Criança Feliz							

Mirabela – MG, 17 de março de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO III- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras); No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: (Promulgação); a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica; No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações.

**AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); execução de ações de campo em projetos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO III- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de...

O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

**TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

São atribuições do Técnico em Imobilização Ortopédica: retirar aparelhos de imobilização ortopédicas; confeccionar imobilizações e aparelhos gessados nas salas de gesso e cirurgia; preparar o material para confeccionar as imobilizações; observar o tipo de imobilização a confeccionar e as condições do paciente, seguindo as orientações médicas; obedecer às normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia – SBOT e às normas internacionais para confecção de imobilização; zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade; executar outros encargos semelhantes, pertinentes ao cargo.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Descrição Sumária do cargo: Realizar atividades de prevenção e controle de saúde ocupacional nas Unidades de Saúde do município; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Descrição Detalhada das Tarefas: Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhar e avaliar a área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; apoiar Engenheiro de Segurança na elaboração de Avaliação Ambiental e na elaboração de mapa de risco; efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e a minimização de acidentes e fatores inseguros; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes, inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, por meio de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para garantir a integridade do pessoal; participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**ORIENTADOR SOCIAL/ VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

É o profissional local de nível médio ou superior, coordenado pelo supervisor referenciado ao Centro de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO III- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Referência da Assistência Social, sendo responsável pela realização e registro das visitas domiciliares, e que representará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a política setorial da assistência social. São atribuições dos visitadores: 1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; 2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; 3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; 4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; 5. Acompanhar e registrar resultados alcançados; 6. Participar de reuniões semanais com supervisor; 7. Participar do processo de educação permanente; 8. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; 9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

**ORIENTADOR SOCIAL DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

O orientador social tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Orientador Social com as seguintes funções:

a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

É o profissional local de nível superior, referenciado ao Centro de Referência da Assistência Social, que atuará na implementação e supervisão do Programa no município, bem como nas atividades de capacitação e educação permanente dos visitadores locais, planejamento e registro de visitas, e que representará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a política setorial da assistência social. Atribuições do Supervisor: 1. Realizar caracterização e diagnóstico do território; 2. Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; 3. Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; 4. Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; 5. Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; 6. Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; 7. Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; 8. Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS. Área de Atuação: área urbana e rural do município.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Essas categorias profissionais de nível superior poderão integrar as equipes de referência considerando a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO III- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

necessidade de estruturação e composição, a partir das especificidades e particularidades locais e regionais, do território e das necessidades dos usuários, com a finalidade de aprimorar e qualificar os serviços socioassistenciais. §2º Entende-se por categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços aquelas que possuem formação e habilidades para o desenvolvimento de atividades específicas e/ou de assessoria à equipe técnica de referência.

**PSICOLOGO**

Essas categorias profissionais de nível superior poderão integrar as equipes de referência considerando a necessidade de estruturação e composição, a partir das especificidades e particularidades locais e regionais, do território e das necessidades dos usuários, com a finalidade de aprimorar e qualificar os serviços socioassistenciais. §2º Entende-se por categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços aquelas que possuem formação e habilidades para o desenvolvimento de atividades específicas e/ou de assessoria à equipe técnica de referência.

**PROFISSIONAL PARA FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CRAS/PAIF**

Constituem áreas de ocupações profissionais de ensino médio, que integram as equipes de referência do SUAS, no âmbito das secretarias, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, aquelas relacionadas às funções essenciais da gestão, conforme preconiza a NOB-RH/SUAS, com as respectivas atribuições: Funções administrativas: a) desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; b) apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; c) sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; d) recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; e) organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; f) controlar estoque e patrimônio; g) apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social.

Mirabela– MG, 17 de março de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**CARGOS**

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**
- **AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Médio Completo** (conforme o Anexo I do Edital)

**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 NA ÁREA DA SAÚDE**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

1.Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 (Artigos 196 a 200); Princípios e diretrizes. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e atualizações. Lei Federal nº 8.142/1990; Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições do agente comunitário de saúde: visitas domiciliares; atualizações de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania. Lei Federal 11.350/2006 e Lei Federal 12.994/2014; Portaria nº 2.121, de 18 de dezembro de 2015. Lei Federal nº8.080/1990. Prevenção de Doenças: vacinação, saneamento básico, salubridade. Conhecimentos Básicos: Raiva, esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose: Tegumentar e visceral, Malária, COVID-19.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

1-Sistema único de Saúde-SUS: Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições de Agente comunitário de combate a Endemias. Vigilância em saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Influenza, Chikungunya, Zika, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e visceral, Malária, COVID-19. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, modo de transmissão, sintomas e medidas de controle.

**CARGOS**

- **TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**
- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

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 DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

1- Ortopedia e Traumatologia. 2- Lesões traumáticas e Lesões infecciosas. 3- Tipos e Complicações Decorrentes das Imobilizações e Cuidados Técnicos. 4- Atendimento qualificado ao paciente (aparelho gessado). 5- Biossegurança nas ações de Ortopedia e Traumatologia. 6- Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. 7- Anatomia e Fisiologia Humana. 8- Fisiopatologia do Trauma. 9- Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida. 10- Semiologia Ortopédica. 11- Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas 12- Imaginologia. 13- Ética Profissional

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Estatística aplicada ao controle de acidentes – Cadastro de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual. Riscos profissionais – Acidentes de trabalho. Organização e administração dos setores de segurança do trabalho. Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Higiene do trabalho. PGR. PPP.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**CARGOS**

- **ORIENTADOR SOCIAL DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**
- **ORIENTADOR SOCIAL/ VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**
- **PROFISSIONAL PARA FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CRAS/PAIF**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática.

**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.

**MATEMÁTICA**

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. 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 simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

**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**

- **ASSISTENTE SOCIAL – II PARA EQUIPE URBANA DO CRAS**
- **ASSISTENTE SOCIAL – II PARA EQUIPE VOLANTE DO CRAS/PAIF**
- **ASSISTENTE SOCIAL DA EQUIPE DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, VINCULADA AO ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**
- **PSICÓLOGO- II PARA EQUIPE URBANA DO CRAS**
- **PSICÓLOGO- II PARA EQUIPE VOLANTE DO CRAS/PAIF**
- **SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

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,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

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**

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.

**PSICÓLOGO**

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 papéis. 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**

Lei Federal nº 8.742/1993 e alterações - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 e alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei nº 11.340/2006 e alterações - Lei Maria da Penha; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA - MG**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos; Ética em Serviço Social; Lei nº 8.662/93 e alterações - Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais; Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política Nacional de Assistência Social; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimento da realidade do território municipal.

Mirabela- MG, 17 de março de 2023.