

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO-MG

A Prefeitura Municipal de Itabirito-MG torna público que estará aberto, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Provas para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do município, nos termos da Lei 3212, de 19 de junho de 2017, da Lei 3003, de 02 de maio de 2014 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito, bem como do Decreto Nº 11.809, de 21 de setembro de 2017, alterado pelo Decreto Nº 12.475, de 01 de fevereiro de 2019, e demais legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo, criada por meio de Portaria Nº 8833/2019 do Exmo. Sr. Prefeito Municipal. Fica delegada a competência a responsabilidade à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, designada:

- a) Organizar, planejar e decidir sobre casos omissos no presente Edital;
- b) Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
- c) Receber e encaminhar recursos, nos casos previstos.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Itabirito.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) até a homologação e no endereço eletrônico [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br) a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) estará disponível, para consulta, na Prefeitura de Itabirito.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 16h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)**

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES E OUTROS DADOS

- 2.1. As funções, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Processo Seletivo Simplificado será realizado para preenchimento de vagas, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** Prefeitura de Itabirito, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, e de acordo com a necessidade do Município de Itabirito.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.

- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo cumprirão jornada de trabalho estabelecida neste Edital e terão sua relação de trabalho vinculada por contrato administrativo temporário, nos termos da Lei Municipal nº 3212, de 19 de junho de 2017, da Lei nº 3003, de 02 de maio de 2014 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito, e do Decreto Nº 11.809, de 21 de setembro de 2017, alterado pelo Decreto Nº12.475, de 01 de fevereiro de 2019. O servidor, contratado sob o regime do serviço temporário, será contribuinte do Regime Geral da Previdência Social, nos termos § 3º do art. 40 da Constituição Federal.
- 2.7. As atribuições das funções são as constantes do Anexo IV deste Edital.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

- 3.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será lotado de acordo com os critérios estabelecidos por este Edital. Os candidatos serão CONTRATADOS a necessidade e interesse do Município de Itabirito, Minas Gerais, a quem compete à designação do local e da data para início do exercício, se atendidas às seguintes exigências.
- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
  - b) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
  - c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
  - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - f) estar em gozo dos direitos políticos;
  - g) possuir os requisitos exigidos para o exercício da função pública, conforme Anexo I deste Edital;
  - h) possuir, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe, quando o exercício da função o exigir, e os requisitos exigidos para o provimento da função;
  - i) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício da função;
  - j) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes à função, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido pelo Médico do Trabalho Prefeitura Municipal de Itabirito;
  - k) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
  - l) não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
  - m) para a função de **Agente Comunitário de Saúde** o candidato deverá residir na área de atuação desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.
  - n) para a função de **Agente Comunitário de Saúde** será exigido no ato da posse o comprovante de residência.
  - o) para a função de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, de acordo com o item 9.5. deste Edital.
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à celebração do contrato administrativo temporário o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das 10h do dia 01/04/2019 até às 21h do dia 03/05/2019.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas normas legais mencionadas e aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura de Itabirito e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura de Itabirito e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.4. e 8.5. deste Edital.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de função.
- 4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente da função escolhida, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para funções diferentes.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- a) alteração da função indicada pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
  - b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
  - c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
  - d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Itabirito e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 4.22. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.23. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo Simplificado ou no caso de exclusão da função.
- 4.24. Nos casos de cancelamento, não realização do Processo Seletivo e/ou exclusão da Função, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.25. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores a nova data de realização das provas.

- 4.26. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.27. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.28. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.29. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.26. e 4.27. poderão ser entregues no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itabirito Av. Queiroz Júnior, nº 635, Bairro Praia - Itabirito-MG, no horário 9h às 12h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Itabirito, Av. Queiroz Júnior, nº 635, Bairro Praia - Itabirito-MG, CEP: 35.450-000 aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, no prazo estabelecido nos itens 4.22., 4.24. e 4.25.
- 4.30. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para a mesma função.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.22., 4.24. e 4.25, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.32. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito.
- 4.33. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

## 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 01/04/2019** até às **17h do dia 03/04/2019**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2019;
  - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
  - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
  - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
  - Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Itabirito, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no seguinte endereço: Praça São Sebastião, sem número, Centro, Itabirito – MG, (referência: antigo Telecentro Municipal, ao lado do Supermercado Farid Beira Rio, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Processo Seletivo Simplificado caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:
- 5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
  - 5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
  - 5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
  - 5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- 5.7.1. estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou

- 5.7.2. apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues seguinte endereço: Praça São Sebastião, sem número, Centro, Itabirito – MG, (referência: antigo Telecentro Municipal, ao lado do Supermercado Farid Beira Rio, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo, no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabirito – Edital 001/2019– Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e a função pleiteada.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens **5.6. e 5.7.** deste Edital;
  - não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
  - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
  - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito, no dia **18/04/2019**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6.e seus subitens.
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **22 e 23/04/2019**. Os recursos deverão ser interpostos somente via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.19. **Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Itabirito, disponibilizará durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no seguinte endereço: Praça São Sebastião, sem número, Centro, Itabirito – MG, (referência: antigo Telecentro Municipal, ao lado do Supermercado Farid Beira Rio, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.**
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito, no dia **30/04/2019**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo Simplificado consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

## 6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 01/04/2019** até às **21h do dia 03/05/2019**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) por meio do link correspondente ao **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabirito-MG – Edital 001/2019**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado no seguinte endereço: Praça São Sebastião, sem número, Centro, Itabirito – MG, (referência: antigo Telecentro Municipal, ao lado do Supermercado Farid Beira Rio, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado pela IMAM, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
  - a) acessar o endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) (clique no link **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2019**);
  - b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
  - c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
  - d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
  - e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**número de inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura de Itabirito e a IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 03/05/2019**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 08/05/2019, no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), em ordem alfabética, com o número da inscrição, a função e a data de nascimento do candidato.**

- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) nos dias **09, 10 e 13/05/2019** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato deverá mandar para o email [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– Ref. - Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e a função pretendida e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 6.19. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

## 7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), a partir de **20/05/2019**.
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **27/05/2019** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 7.3. O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, à função pleiteada e a data de seu nascimento.
- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá enviar para o email [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– Ref. - **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabirito – Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e a função pretendida dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

## 8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, em funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada função oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e pelo Decreto nº 9.546 de 30 de outubro de 2018, e da súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

- 8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
  - selecionar o tipo de deficiência;
  - especificar a deficiência;
  - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
  - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
  - enviar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10)**, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 8.5.
- 8.5. **O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:**

<p><b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO – EDITAL 001/2019</b></p> <p><b>REF.: LAUDO MÉDICO</b></p> <p><b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE</b></p>
--

- 8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e será posteriormente enviado para a Prefeitura de Itabirito.**
- 8.7. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 8.8. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 8.4. o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura de Itabirito e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.14. O candidato com deficiência resguardado as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.17. As pessoas com deficiência aprovadas neste Processo Seletivo, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez empossado o candidato como deficiente,

a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.19..

- 8.18. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.19. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura de Muriaé que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo, durante o estágio probatório, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.20. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.21. O 1º (primeiro) preenchimento da função, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada função contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado na função.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática, Avaliação Psicológica, Teste de Esforço Físico e Curso Introdutório**, conforme discriminação abaixo:

9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todas as funções de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

- a) Para as funções de **nível fundamental e médio**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- b) Para as funções de **nível superior**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.1.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

9.2. **Prova Prática:** para a função de **Operador de Trator Agrícola**, de caráter eliminatório, em data, horário e local a ser divulgado em data oportuna pela Prefeitura Municipal de Itabirito, através de listas que estarão afixadas no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura de Itabirito e nos sites [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, à proporção de **05 (cinco) vezes** o número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, por ordem de classificação (respeitados os critérios de desempate do item 11).

9.2.1. Os candidatos que não forem convocados para realização da Prova Prática estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.2. A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas da função.

9.2.3. A prova prática consistirá de verificação da prática de operação com a máquina, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova e manobras padrão de acordo com as atribuições da função.

9.2.4. Os seguintes itens serão avaliados na realização da Prova Prática:

- a) Noções de segurança, no posto de trabalho;
- b) Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- c) Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída;
- d) Condução do equipamento;
- e) Operação dos acessórios do equipamento;
- f) Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

9.2.5. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova.

9.2.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

9.2.7. O candidato será considerado APTO ou INAPTO para o desempenho eficiente das atividades da função.

9.2.8. O candidato considerado INAPTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.2.9. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

- 9.2.10. Para realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar-se munido da Carteira Nacional de Habilitação CNH "B" ou superior, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.
- 9.2.11. A **Prova Prática** será realizada por pessoas legalmente habilitadas perante o Órgão de Trânsito Estadual.
- 9.2.12. Não haverá divulgação da relação dos candidatos **reprovados** na Prova Prática.
- 9.2.13. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
- 9.2.14. A data, o horário e local para a realização da Prova Prática serão divulgados em data oportuna pela Prefeitura Municipal de Itabirito, através de listas que estarão afixadas no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura de Itabirito e nos sites [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)
- 9.2.15. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.2.16. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.2.17. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.2.18. A Prova Prática será de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito e acompanhadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3. **Avaliação Psicológica:** para as funções de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias** de caráter eliminatório, em data, horário e local a ser divulgado pelo IMAM, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, à proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, por ordem de classificação (respeitados os critérios de desempate do item 11).
- 9.3.1. Os candidatos que não forem convocados para realização da Avaliação Psicológica estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3.2. A data, o horário e local para a realização da Avaliação Psicológica serão divulgados em data oportuna pelo IMAM, através de listas que estarão no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito.
- 9.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
- 9.3.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Avaliação Psicológica.
- 9.3.5. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da Avaliação Psicológica e o comparecimento no horário determinado. Não comparecimento ou atraso indicam desclassificação automática.
- 9.3.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização de Avaliação Psicológica em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.3.7. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade oficial com foto será impedido de realizar a Avaliação Psicológica, sendo conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.3.8. No dia da realização da Avaliação Psicológica, não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de requerimento do documento.
- 9.3.9. Não será permitida, no dia de realização das atividades previstas neste Edital de Convocação, entrada de candidato portando armas.
- 9.3.10. Não haverá segunda chamada para Avaliação Psicológica. O não comparecimento nas datas e horários estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 9.3.11. O candidato não poderá utilizar no local de aplicação da Avaliação Psicológica: telefone celular, bip, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, palmtop, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras, ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3.12. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior, deverá obrigatoriamente acondicioná-lo, desligado.
- 9.3.13. Qualquer ato de violência contra o aplicador da avaliação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3.14. No dia da realização dos testes da Avaliação Psicológica o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação.
- 9.3.15. Será de responsabilidade do candidato comparecer com CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA (DE MATERIAL TRANSPARENTE) E DOIS (2) LÁPIS PRETOS No 2B.
- 9.3.16. Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados: • Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono; • Alimentar-se adequadamente no café da manhã e/ou almoço, com uma refeição leve e saudável; • Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.
- 9.3.17. No dia da Avaliação Psicológica o candidato assinará a lista de presença e o termo afirmando que seguiu as informações de ter dormido mínimo 8 horas por dia na noite anterior a realização da Avaliação Psicológica, ter alimentado bem pelo menos 1 hora antes da Avaliação Psicológica, não ter utilizado bebida alcoólica 48 horas antes da realização da Avaliação Psicológica.
- 9.3.18. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e de instrumentos psicológicos, validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 002/2003, de 6 de novembro de 2003.
- 9.3.19. A Avaliação Psicológica poderá compreender a aplicação coletiva e/ou individual de testes para aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições da função.

- 9.3.20. A Avaliação Psicológica será efetuada através do emprego de um conjunto de instrumentos e técnicas científicas, que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação à função.
- 9.3.21. A Avaliação Psicológica consiste na utilização de testes psicológicos, sendo eles medidas psicométricas utilizadas para mensurar habilidades específicas, ou seja, atenção e inteligência geral, bem como características de estrutura e dinâmica de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade adequados ao desempenho das atribuições da função a ser preenchida.
- 9.3.22. Não serão consideradas alterações sócio-econômico-físico-psíquico e biológicas temporárias no dia da aplicação da Testagem Psicológica.
- 9.3.23. O resultado da Avaliação Psicológica será obtido por meio da análise conjunta dos testes psicológicos utilizados.
- 9.3.24. A Avaliação Psicológica é **eliminatória** e o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:
- APTO – Candidato apresentou no momento atual de sua vida, perfil psicológico **compatível** com o perfil exigido para a função pretendida.
  - INAPTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico **incompatível** com o perfil exigido a função pretendida.
  - FALTANTE – Significando que o candidato não compareceu a Avaliação Psicológica ou deixou de efetuar qualquer das etapas que compõe esse exame.
- 9.3.25. Será considerado apto o candidato que apresentar, de forma satisfatória, perfil psicológico compatível com o perfil da função pretendida.
- 9.3.26. Será considerado inapto o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, atenção e/ou habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício da função pretendida.
- 9.3.27. A inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato naquele momento não atendeu aos parâmetros exigidos para o exercício da função pretendida.
- 9.3.28. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos Aptos”.
- 9.3.29. Todas as avaliações psicológicas serão fundamentadas e documentadas, os candidatos poderão obter cópia do Parecer Técnico contendo o resultado final de sua avaliação psicológica, independentemente de requerimento específico e ainda que o candidato tenha sido considerado apto.
- 9.3.30. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato considerado inapto na Avaliação Psicológica ou que não comparecer à avaliação no local, na data e no horário previsto para a sua realização.
- 9.3.31. A Avaliação Psicológica será realizada por psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia.
- 9.4. **Teste de Esforço Físico:** para as funções de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias**, de caráter eliminatório, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício da função, sendo que o candidato considerado inapto será eliminado do Processo Seletivo Simplificado independentemente dos resultados nas outras etapas.
- 9.4.1. **A convocação para o Teste de Esforço Físico será feita por ordem de classificação, após a homologação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado e de acordo com a necessidade da Prefeitura de Itabirito.**
- 9.4.2. Serão convocados somente os candidatos aprovados na Avaliação Psicológica.
- 9.4.3. A data, local e horário de realização do Teste de Esforço Físico serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos, publicado no site [www.itabirito.mg.br](http://www.itabirito.mg.br), no Diário Oficial de Minas Gerais – DOMG e Jornal O Grito e afixado no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura de Itabirito-MG.
- 9.4.4. O Teste de Esforço Físico terá como objetivo avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências das atribuições das funções, e será realizado por uma equipe coordenada por profissionais da área de Educação Física e acompanhado pela Comissão de Processo Seletivo.
- 9.4.5. O Teste de Esforço Físico consistirá de duas etapas; sendo a primeira de apresentação de documento de identidade e atestado médico conforme item 9.4.8.e a segunda a efetiva realização dos testes de esforço físico conforme item 9.4.14.
- 9.4.6. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade ou o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Esforço Físico e/ou realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.4.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para o Teste de Esforço Físico com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
- 9.4.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Esforço Físico munido de:
- documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação;
  - atestado médico, comprovando estar apto para ser submetido ao Teste de Esforço Físico (conforme modelo no Anexo VII). O Atestado Médico deverá estar em papel timbrado e com carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 20 (vinte) dias da realização do Teste de Esforço Físico**

- 9.4.9. Em razão de condições climáticas, a critério da Prefeitura, o Teste de Esforço Físico poderá ser remarcado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram o teste, o adiamento para nova data.
- 9.4.10. O candidato deve apresentar-se com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalho e calçando tênis.
- 9.4.11. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da banca examinadora.
- 9.4.12. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da aplicação e avaliação do Teste de Esforço Físico.
- 9.4.13. A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será realizada exclusivamente pela banca examinadora.
- 9.4.14. Será considerado APTO no Teste de Esforço Físico o candidato que alcançar o índice mínimo, estipulado em cada teste, conforme descrito no quadro abaixo:

AVALIAÇÃO FÍSICA					
Quesito Avaliado	Teste	Índice Mínimo		Tempo Máximo	Número máximo de tentativas
		Masculino	Feminino		
Resistência Cardiorrespiratória	Teste de Corrida de 12 minutos	1600 metros	1200 metros	12 minutos	1
Resistência de braços e cintura escapular	Teste de flexão de braços no Solo	12 repetições	08 repetições	1 minuto	2
Resistência de músculos abdominais e flexores do quadril	Teste de flexão abdominal	12 repetições	08 repetições	1 minuto	2

- 9.4.15. A quantidade de esforço fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.
- 9.4.16. O candidato que não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes não poderá prosseguir na realização do seguinte, sendo considerado INAPTO no Teste de Esforço Físico e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.4.17. A Prefeitura Municipal de Itabirito não se responsabiliza por acidentes que possam ocorrer com o candidato, durante a execução do Teste de Esforço Físico.
- 9.4.18. O **Teste de Esforço Físico** será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itabirito.
- 9.5. **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:** para as funções de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, de caráter eliminatório, previsto na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.
- 9.5.1. **A convocação para o Curso Introdutório será feita por ordem de classificação, após a homologação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado e de acordo com a necessidade da Prefeitura de Itabirito.**
- 9.5.2. Serão convocados para o Curso Introdutório, somente os candidatos aprovados no Teste de Esforço Físico.
- 9.5.3. A contratação somente poderá ocorrer após a conclusão do referido curso.
- 9.5.4. A data, horário, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como os procedimentos para formalização da matrícula, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula, serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos que será publicado no site [www.itabirito.mg.br](http://www.itabirito.mg.br), no Diário Oficial de Minas Gerais – DOMG e Jornal O Grito e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito-MG.
- 9.5.5. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Itabirito-MG.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 10.1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas na cidade de Itabirito nos dias **08 e/ou 09 de junho de 2019**. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.
- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Itabirito, a Prefeitura de Itabirito reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito, no Diário Oficial de Minas Gerais – DOMG e Jornal O Grito.
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.

- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.
- 10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.7. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.8. Não será permitido o ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto.
- 10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.
- 10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.23. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
  - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21.e10.22.;
  - fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;

- f) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente e a Folha de Respostas;
  - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
  - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - m) permanecer no local após a conclusão da Prova e entrega da Folha de Respostas.
- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.37. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pelo IMAM, através do site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito.
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de

que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, enviando o respectivo Laudo Médico enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.

- 10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
  - 10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
  - 10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
  - 10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
  - 10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea “d” do item 12.1.1. deste Edital.
- 10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.45. e 10.46, deste Edital.
- 10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes. A organizadora e a Prefeitura de Itabirito não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos
- 10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## 11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
  - 11.2.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
  - 11.2.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado;
  - 11.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”;
  - 11.2.4. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
  - 11.2.5. por sorteio público.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso**, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
  - 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
    - a) O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo Simplificado, o nome completo do candidato, a identidade e a função para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
    - b) **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
    - c) **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**

- d) Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações, situado no seguinte endereço: Praça São Sebastião, sem número, Centro, Itabirito – MG, (referência: antigo Telecentro Municipal, ao lado do Supermercado Farid Beira Rio, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- e) Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- f) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
- g) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- h) Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 12.1.3. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições da função, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito.
- 12.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições da função, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito;
- 12.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
- 12.1.6. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura de Itabirito até a homologação da Lista de Classificação Final, e após a homologação no site oficial da Prefeitura Municipal de Itabirito, [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br) e no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura de Itabirito – MG.
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo Simplificado, o nome completo do candidato, a identidade e a função para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO VI desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desprezite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.8. Os recursos deverão ser:
- a) Protocolados no seguinte endereço: Praça São Sebastião, sem número, Centro, Itabirito – MG, (referência: antigo Telecentro Municipal, ao lado do Supermercado Farid Beira Rio, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
- b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 12.1.
- c) e após a homologação da Lista de Classificação Final, protocolados na Av. Queiroz Júnior, 635, bairro Praia, Itabirito-MG, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itabirito aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, no horário de 13:00h às 17:00h, no prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) após a homologação no site: [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br).
- 12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

12.12. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

### **13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2. A partir da data de divulgação da classificação final do processo Seletivo Simplificado, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação, que será divulgado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Itabirito, [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br), no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura de Itabirito, publicado no Diário Oficial de Minas Gerais – DOMG e Jornal O Grito, munido dos documentos especificados no item 13.8. deste Edital para admissão.
- 13.3. A partir da data de publicação da convocação oficial, divulgada no site [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br), no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura de Itabirito e no Diário Oficial de Minas Gerais – DOMG e no Jornal O Grito, o candidato terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a data da divulgação da convocação, para se apresentar, conforme item 13.2, para submissão ao Setor de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho – SESMT do Município de Itabirito, para obtenção do Laudo Médico Oficial de que trata o subitem 3.1, alínea “j”, bem como apresentar a documentação especificada no item 13.8.
- 13.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar, primeiramente, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2 e 13.3, para manifestar interesse na contratação e receber orientações sobre a obtenção do Laudo Médico Oficial.
- 13.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função.
- 13.6. O candidato terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a data da divulgação da convocação, para se apresentar munido dos exames elencados nos item 13.7. e da documentação especificada no item 13.8., considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 13.7. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames, sendo a realização destes, responsabilidade do candidato:
- Hemograma completo** (realizado no prazo máximo de 60 dias);
  - Glicemia de jejum** (realizado no prazo máximo de 60 dias);
  - Cartão de Vacinação com o Esquema Antitetânico em dia ou iniciado na ocasião**, para as funções de Artífice de Manutenção Predial, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador de Suprimentos, Coveiro, Gari, Operador de Trator Agrícola, Servente Escolar, Servente Escolar Região do Ribeirão do Eixo, Tratador de Animal, Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Saúde Bucal, Cirurgião Dentista Especialista – Odontopediatria;
  - EPF – Exame Parasitológico de Fezes** para a função de cozinheira;
  - Cartão de Vacinação com o Esquema de Febre Amarela em dia ou iniciado na ocasião**, para a função de Agente de Combate Endemias;
  - Cartão de Vacinação com o Esquema de Hepatite B em dia ou iniciado na ocasião**, para as funções de Auxiliar de Saúde Bucal, Monitor de Creche II, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Saúde Bucal, Cirurgião Dentista Especialista – Odontopediatria, Médico II – Clínico Geral, Médico II – Ginecologista, Médico II – Pediatra, Médico PSF, Médico Veterinário da Saúde.
- 13.8. O candidato aprovado deverá apresentar, ao Departamento de Registros Funcionais da Prefeitura Municipal de Itabirito, quando convocado para admissão, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não apresentar no prazo estabelecido no item 13.6, os documentos obrigatórios especificados a seguir:
- 2 fotografias coloridas recentes, no tamanho 3 x 4;
  - Cópia da certidão de nascimento ou casamento, observando o estado civil na data da contratação;
  - 2 cópias da carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - 2 cópias do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou outro documento contendo o número;
  - Cópia do título de eleitor;
  - Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino até 45 anos;
  - Cópia de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;
  - Laudo médico de aptidão favorável fornecido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itabirito;
  - Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
  - Cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, e os **pré-requisitos**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
  - Comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, quando exigido para o exercício da função;
  - Cópia da certidão de nascimento para filhos menores de 14 (quatorze) anos;
  - 2 cópias do comprovante de endereço atualizado ou cópia de locação;

- n) Cópia do cartão de vacina para filhos com idade até 7 (sete) anos;
- o) Declaração escolar atualizada para filhos com idade de 7 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- p) Declaração de dependentes de imposto de renda;
- q) Cópia da carteira de trabalho (página da foto, frente e verso);
- r) Atestado de bons antecedentes, emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais;
- s) Cópia da carteira nacional de habilitação – CNH Categoria B (válida), para a função pública de Operador de Trator Agrícola.
- t) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.”, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- u) certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.

13.9. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.2. Todas as vagas das funções oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.7. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas nos sites [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura Municipal de Itabirito e no Diário Oficial de Minas Gerais – DOMG e Jornal O Grito.
- 14.8. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Processo Seletivo, sob pena de incurso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 14.9. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.10. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.13. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos às notas de candidatos.
- 14.14. A Prefeitura de Itabirito expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.15. **A Prefeitura de Itabirito e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**

- 14.16. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no nos sites [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito, e no Diário Oficial de Minas Gerais – DOMG e Jornal O Grito.
- 14.18. É de inteira responsabilidade de o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.19. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.
- 14.20. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Itabirito.
- 14.21. Após o término do Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura de Itabirito, manterá arquivada toda a documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.22. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo Simplificado.

Itabirito, 22 de março de 2019

**ALEXANDER SILVA SALVADOR DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

**OBS: Ler as atribuições das funções constantes do Anexo IV desse Edital**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
Função	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Carga Horária
Artífice de Manutenção Predial	Ensino Fundamental Incompleto, com 06 (seis) meses de experiência em atividades similares às atribuições específicas da função pública.	2	2	0	R\$1.155,00	R\$ 50,00	40h/s
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	2	2	0	R\$1.049,40	R\$ 50,00	40h/s
Carregador de Suprimentos	Ensino Fundamental Incompleto	2	2	0	R\$1.155,00	R\$ 50,00	40h/s
Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	3	3	0	R\$1.049,40	R\$ 50,00	40h/s
Cozinheira	Ensino Fundamental Incompleto.	4	4	0	R\$1.049,40	R\$ 50,00	40h/s
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	15	14	1	R\$1.049,40	R\$ 50,00	40h/s
Operador de Trator Agrícola	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categoria B, e experiência mínima comprovada de 06 (meses) no exercício de atividades similares às atribuições específicas da função pública	1	1	0	R\$1.356,41	R\$ 50,00	40h/s
Servente Escolar	Ensino fundamental incompleto	6	5	1	R\$1.049,40	R\$ 50,00	40h/s
Servente Escolar Região do Ribeirão do Eixo	Ensino fundamental incompleto morar na Região do Ribeirão do Eixo	1	1	0	R\$1.049,40	R\$ 50,00	40h/s
Tratador de Animal	Ensino fundamental incompleto	4	4	0	R\$1.049,40	R\$ 50,00	40h/s ou 12hx36h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO						
FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE						
PRÉ-REQUISITOS: Residir na área da comunidade em que atuar (ACS - Micro área), desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; possuir escolaridade com Ensino Médio Completo e haver concluído curso introdutório de formação inicial e continuada ministrado pelo município antes da contratação, com aproveitamento de 100%, comprovados através da lista de presença);						
ACS - MICRO ÁREA	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Carga Horária
ACS - Micro Área 1 - Área de atuação e residência: Bairro Acuruí	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - Micro Área 2 - Área de atuação e residência: Bairro Agostinho Rodrigues	3	3	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - Micro Área 3 - Área de atuação e residência: Bairro Bela Vista	2	2	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - Micro Área 4 - Área de atuação e residência: Bairro Boa Viagem	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - Micro Área 5 - Área de atuação e residência: Bairro Bom sucesso	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - Micro Área 6 - Área de atuação e residência: Bairro Calçadas/São José	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - Micro Área 7 - Área de atuação e residência: Bairro Capanema	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - Micro Área 8- Área de atuação e residência: Bairro	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s

Cardoso						
ACS - <b>Micro Área 9</b> - Área de atuação e residência: Bairro Cardoso/Meu Sítio	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 10</b> - Área de atuação e residência: BairroCentro	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 11</b> - Área de atuação e residência: BairroCoab	2	2	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 12</b> - Área de atuação e residência: BairroCórrego do Bação	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 13</b> - Área de atuação e residência: BairroFloresta	2	2	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 14</b> - Área de atuação e residência: BairroFuncionários/Monte Sinai	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 15</b> - Área de atuação e residência: BairroGutierrez	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 16</b> - Área de atuação e residência: BairroGutierrez/Matozinhos	2	2	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 17</b> - Área de atuação e residência: BairroItaubira/ Alvaro Maia	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 18</b> - Área de atuação e residência: BairroLiberdade e Adão Lopes	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 19</b> - Área de atuação e residência: BairroLourdes	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 20</b> - Área de atuação e residência: BairroMarzagão	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 21</b> - Área de atuação e residência: BairroMatozinhos	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 22</b> - Área de atuação e residência: BairroMeu Sítio	3	3	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 23</b> - Área de atuação e residência: BairroMonte Sinai/Dona Luízinha	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 24</b> - Área de atuação e residência: BairroMorada Viva	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 25</b> - Área de atuação e residência: BairroMunú/Cruz do Munú	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 26</b> - Área de atuação e residência: BairroMunú/Santa Rita	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 27</b> - Área de atuação e residência: BairroNossa Senhora de Fátima	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 28</b> - Área de atuação e residência: BairroNovo Horizonte	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 29</b> - Área de atuação e residência: BairroNovo Itabirito	3	3	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 30</b> - Área de atuação e residência: BairroNovo Santa Efigênia/Santa Efigênia/ Inconfidentes	2	2	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 31</b> - Área de atuação e residência: BairroPadre Adelmo	4	4	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 32</b> - Área de atuação e residência: BairroPadre Eustáquio	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 33</b> - Área de atuação e residência: BairroPedra Azul	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 34</b> - Área de atuação e residência: BairroPortões	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 35</b> - Área de atuação e residência: BairroPraia/Saudade	2	2	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 36</b> - Área de atuação e residência: BairroPraia/Vila José Lopes	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 37</b> - Área de atuação e residência: BairroPrimavera/Munú	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 38</b> - Área de atuação e residência: BairroQuinta dos Inconfidentes	2	2	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 39</b> - Área de atuação e residência: BairroRibeirão do Eixo	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 40</b> - Área de atuação e residência: BairroSaboeiro	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 41</b> - Área de atuação e residência: BairroSanta Efigênia	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 42</b> - Área de atuação e residência: BairroSanta Rita	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s

ACS - <b>Micro Área 43</b> - Área de atuação e residência: Bairro Santa Rita e Hamilton de Oliveira	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 44</b> - Área de atuação e residência: Bairro Santa Tereza	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 45</b> - Área de atuação e residência: Bairro Santa Tereza/Monte Sinai/Luizinha	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 46</b> - Área de atuação e residência: Bairro Santo Antônio	4	4	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 47</b> - Área de atuação e residência: Bairro São Geraldo	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 48</b> - Área de atuação e residência: Bairro São Gonçalo do Bação	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 49</b> - Área de atuação e residência: Bairro São José	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 50</b> - Área de atuação e residência: Bairro São Judas Tadeu e Santa Rita	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 51</b> - Área de atuação e residência: Bairro São Mateus	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 52</b> - Área de atuação e residência: Bairro Saudade	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 53</b> - Área de atuação e residência: Bairro Saudade/Vila Gonçalo	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 54</b> - Área de atuação e residência: Bairro Tombadouro	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 55</b> - Área de atuação e residência: Bairro Usina Esperança e Santo Antônio	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 56</b> - Área de atuação e residência: Bairro Vila Gonçalo	2	2	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 57</b> - Área de atuação e residência: Bairro Vila José Lopes	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
ACS - <b>Micro Área 58</b> - Área de atuação e residência: Bairro Vila José Lopes/João Carolino/Serra Azul	1	1	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Função	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Carga Horária
Agente de Combate a Endemias (ACE)	Ensino Médio Completo	4	4	0	R\$1.115,40	R\$ 80,00	40h/s
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo – Curso de Auxiliar de Saúde Bucal – Registro no CRO	6	5	1	R\$1.720,62	R\$ 80,00	40h/s
Instrutor de Libras	Ensino Médio Completo – Curso de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS com certificado obtido por meio de exame de proficiência em Libras, promovido pelo Ministério da Educação.	1	1	0	R\$1.393,70	R\$ 80,00	25h/s

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO TÉCNICO							
Função	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Carga Horária
Instrutor de Informática	Curso Técnico em Informática	3	3	0	R\$1.383,03	R\$ 80,00	40h/s
Monitor de Alunos	Curso de Magistério de nível médio	5	4	1	R\$1.090,80	R\$ 80,00	30h/s
Monitor de Crechell	Curso de Magistério de nível médio e experiência de 1 ano como monitoria de 0 a 03 anos	5	4	1	R\$2.139,28	R\$ 90,00	30h/s

Técnico em Patologia Clínica	Curso Técnico em Patologia Clínica – Registro no Conselho Regional de Classe	3	3	0	R\$1.899,70	R\$ 80,00	12hx36h
Técnico em Prótese Dentária	Curso Técnico em Prótese Dentária – Registro no CRO	1	1	0	R\$1.899,70	R\$ 80,00	40h/s
Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal – Registro no CRO	1	1	0	R\$1.899,70	R\$ 80,00	40h/s

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR							
Função	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Carga Horária
Cirurgião Dentista Especialista - Odontopediatra	Graduação em Odontologia – Registro no CRO-MG – Certificado de conclusão de Especialização, Pós Graduação ou Residência em Odontopediatria	1	1	0	R\$3.789,80	R\$ 100,00	20h/s
Médico II -Clínico Geral	Graduação em Medicina - Registro no CRM-MG – Residência Médica ou Curso de Especialização ou Pós Graduação ou Título de Especialidade na área	1	1	0	R\$7.301,14	R\$ 120,00	20h/s
Médico II -Ginecologista	Graduação em Medicina - Registro no CRM-MG – Residência Médica ou Curso de Especialização ou Pós Graduação ou Título de Especialidade na área	1	1	0	R\$7.301,14	R\$ 120,00	20h/s
Médico II -Pediatra	Graduação em Medicina - Registro no CRM-MG – Residência Médica ou Curso de Especialização ou Pós Graduação ou Título de Especialidade na área	1	1	0	R\$7.301,14	R\$ 120,00	20h/s
Médico PSF	Graduação em Medicina - Registro no CRM-MG	1	1	0	R\$14.601,07	R\$ 150,00	40h/s
Médico Veterinário da Saúde	Graduação em Medicina Veterinária. Registro no CRMV-MG - Conselho regional de Medicina Veterinária de Minas Gerais.	1	1	0	3.951,86	R\$ 100,00	30h/s
Professor PII Educação Física	Curso superior de licenciatura na área de atuação (disciplina) e experiência de 01 ano de docência.	1	1	0	R\$ 2.361,90	R\$ 90,00	27 horas/aulas semanais, (18 h/aulas) em sala de aula e 09 horas de planejamento, capacitações e reuniões.
Professor PII Geografia	Curso superior de licenciatura na área de atuação (disciplina) e experiência de 01 ano de docência.	1	1	0	R\$ 2.361,90	R\$ 90,00	27 horas/aulas semanais, (18 h/aulas) em sala de aula e 09 horas de planejamento, capacitações e reuniões.
Professor PII Matemática	Curso superior de licenciatura na área de	1	1	0	R\$ 2.361,90	R\$ 90,00	27 horas/aulas semanais, (18

	atuação (disciplina) e experiência de 01 ano de docência.						h/aulas) em sala de aula e 09 horas de planejamento, capacitações e reuniões.
Professor PII Música	Curso superior de licenciatura na área de atuação (disciplina) e experiência de 01 ano de docência.	1	1	0	R\$ 2.361,90	R\$ 90,00	27 horas/aulas semanais, (18 h/aulas) em sala de aula e 09 horas de planejamento, capacitações e reuniões.
Professor Técnico Área de Administração e Economia IFMG	Graduação em Administração ou Economia ou Gestão Empresarial ou Gestão Pública	1	1	0	R\$1.574,59	R\$ 90,00	18 horas/aulas. (12 h/aulas em sala de aula e 06 h de planejamento, capacitações e reuniões).
Professor Técnico Área de Eletricidade e Eletrônica IFMG	Graduação em Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Controle e Automação ou Engenharia Mecatrônica	1	1	0	R\$1.574,59	R\$ 90,00	18 horas/aulas. (12 h/aulas em sala de aula e 06 h de planejamento, capacitações e reuniões).
Professor Técnico Área de Filosofia IFMG	Graduação em Filosofia ou Ciências Sociais ou Teologia	1	1	0	R\$1.576,59	R\$ 90,00	18 horas/aulas. (12 h/aulas em sala de aula e 06 h de planejamento, capacitações e reuniões).
Professor Técnico Área de Informática IFMG	Graduação em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistema de Informação ou Análise de Desenvolvimento de Sistemas	1	1	0	R\$1.574,59	R\$ 90,00	18 horas/aulas. (12 h/aulas em sala de aula e 06 h de planejamento, capacitações e reuniões).
Professor Técnico Área de Língua Portuguesa Literatura e Redação IFMG	Graduação em Letras - Português	1	1	0	R\$1.574,59	R\$ 90,00	18 horas/aulas. (12 h/aulas em sala de aula e 06 h de planejamento, capacitações e reuniões).
Professor Técnico Artes IFMG	Graduação em Artes Cênicas ou Artes Plásticas ou Música	1	1	0	R\$1.574,59	R\$ 90,00	18 horas/aulas. (12 h/aulas em sala de aula e 06 h de planejamento, capacitações e reuniões).
Professor Técnico da Área de Sociologia IFMG	Graduação em Sociologia ou Ciências Sociais	1	1	0	R\$1.574,59	R\$ 90,00	18 horas/aulas. (12 h/aulas em sala de aula e 06 h de planejamento, capacitações e reuniões).

(\*) 27 horas/aulas semanais, (18 h/aulas) em sala de aula e 09 horas de planejamento, capacitações e reuniões

(\*\*) 18 horas/aulas semanais. (12 h/aulas em sala de aula e 06 h de planejamento, capacitações e reuniões)

## ANEXO II

### CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### FUNÇÕES: TODAS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

#### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

##### FUNÇÕES: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	04
Específicos	10

##### FUNÇÃO: INSTRUTOR DE LIBRAS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Específicos	10

#### NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

##### FUNÇÃO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, MONITOR DE ALUNOS E MONITOR DE CRECHE II

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Específicos	10

##### FUNÇÕES: TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA, TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	04
Específicos	10

#### NÍVEL: SUPERIOR

##### FUNÇÕES: CIRURGIÃO DENTISTA E MÉDICOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	07
Específicos	10

**FUNÇÕES: PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII GEOGRAFIA, PROFESSOR PII MATEMÁTICA E  
PROFESSOR PII MÚSICA**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	08
Teoria e Prática da Educação	07
Específicos	10

**FUNÇÕES: PROFESSORES TÉCNICOS DO IFMG**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	10
Teoria e Prática da Educação	15

## ANEXO III

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### FUNÇÕES: TODAS

##### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Classes Gramaticais: reconhecimento e flexão dos substantivos, adjetivos pronomes e verbos e regulares. Ortografia: emprego das letras. Ordem alfabética, divisão silábica, classificação quanto ao número de sílabas.

##### **MATEMÁTICA:**

As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Problemas contextualizados. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo.

#### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

##### FUNÇÕES: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

##### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

##### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:**

**ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:** Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.**

##### **ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intensidade dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de

necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais: Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

#### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:**

Visitas domiciliares. Educação e orientação à população, detecção e eliminação de focos e criadouros de vetores nocivos. Preenchimento de formulários de controle de visita. Saneamento básico. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária, Zika, Chikungunya, Febre Maculosa. Tratamento. Criadouros. Salubridade do ambiente. Conceitos específicos de agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, diagnósticos, medidas de controle. Noções de ética e cidadania.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

Auxiliar de Saúde Bucal e suas funções no consultório odontológico; Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparos, manipulação e acondicionamento; Cimentos e bases protetoras; materiais restauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparos, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. Técnicas de revelação radiológica, cartonagem e cuidados necessários para controle de infecção. Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgência e emergência no consultório dentário.

## **FUNÇÃO: INTRUTOR DE LIBRAS**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

#### **ESPECÍFICOS**

Fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; fundamentos históricos e culturais. Identidades e Culturas Surdas. Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa: conceitos. Código de Ética. Modelos e metodologias de tradução e interpretação. Formação profissional do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa. Atuação a atribuições do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais. História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Estrutura gramatical da Língua Brasileira de Sinais. Diferenças entre a Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa. Inclusão das pessoas com surdez na escola ou na comunidade escolar. Discursos sobre políticas públicas de educação de surdos. Bilinguismo e formação de professores intérpretes Português – Língua Brasileira de Sinais – Português para classe inclusiva.

## **NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO**

### **FUNÇÕES: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, MONITOR DE ALUNOS E MONITOR DE CRECHE II**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

#### **ESPECÍFICOS**

#### **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:**

Sistemas Operacionais (MS-DOS, Windows, Word, Excel). Fundamentos de Computação (organização e arquitetura de computadores). Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem e configuração de microcomputadores. Políticas de backup. Periféricos de entrada/saída. Serviços de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso

remoto, transferência de arquivos e protocolos). Conceitos e Comandos de Editor de Textos. Conceitos e Comandos de Planilha Eletrônica. Conceitos e Comandos de Navegadores/Browsers.

### **MONITOR DE ALUNOS:**

Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola. Instrução e divulgação de avisos. Orientação aos setores, sobre o comportamento dos alunos. Apoio aos professores. Colaboração nas atividades extraclasse. Primeiros socorros aos alunos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Estadual nº 9.760 de 24/09/1997 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

### **MONITOR DE CRECHE II:**

A criança como cidadã de direitos. Concepção da infância, políticas públicas para infância, saúde e nutrição, desenvolvimento infantil e aprendizagem, o brincar, o jogo e o desenvolvimento social. Noções de educação infantil e suas áreas de experiência e conhecimento. Organização e funcionamento dos trabalhos cotidianos, metodologia de trabalho, planejamento e avaliação. E outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade no contexto do serviço público municipal.

## **FUNÇÕES: TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA, TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:**

**ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:** Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O **MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas.

### **ESPECÍFICOS**

#### **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA:**

**Biossegurança para o laboratório:** Técnicas laboratoriais seguras; Transporte seguro de amostras e materiais infecciosos; Desinfecção e esterilização da área de trabalho e materiais utilizados; EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Manuais de Procedimentos operacionais padrão (POP). Preparação de meios de cultura, semeadura, isolamento e repicagem bacteriana. Confecção e coloração de esfregaço bacteriológico. Hemoculturas: Coleta e procedimento. Utilização do microscópio óptico, centrífuga, espectrofotômetro, estufas e banho – Maria. **Técnicas de coleta para exames:** fezes, urina, sangue, escarro e secreções. Tipos de anticoagulantes utilizados na rotina do laboratório. Coleta de curva glicêmica. **Exame de urina** – Exame qualitativo - caracteres e propriedades físicas. Exame químico - Elemento normais e anormais. Sedimentoscopia urinária; Tiras reativas. Conservação e transporte das amostras. Densidade urinária: urodensímetro e refratômetro. **Exame de fezes:** Transporte - MIF – composição, utilização e preparo. Caracteres morfológicos dos protozoários e helmintos encontrados na análise do sedimento. Técnicas: Exame direto, Faust, Hoffman, Willis, Baerman, Ritchie, Tamisação, Graham. **Hematologia:** Confecção e coloração do esfregaço sangüíneo. Seqüência maturacional das séries brancas e vermelhas. Hemograma completo e seus parâmetros atuais. Eritrograma e seus componentes. Leucograma e seus componentes; Índices hematimétricos e seus cálculos. Plaquetograma. Coagulação: Coagulograma Completo – Técnica de coleta, anticoagulantes utilizado. Tempo de protrombina e tempo de Tromboplastina. **Bioquímica:** Exames de rotina - glicose, uréia, creatinina, lipidograma, bilirrubinas, cálcio, fósforo, magnésio, sódio e potássio. Enzimas: CPK (Creatinofosfoquinase), fração MB, LDH (desidrogenase Láctica), transaminases, amilase e lipase. **Histopatologia:** Imunohistoquímica, fixação e descalcificação, processamento de

amostras, microtomia, técnicas para coloração e montagem de cortes. Conhecimento das principais normas e resoluções que regem o desempenho da profissão

### **TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA:**

Equipamentos e instrumentais: indicação dos equipamentos e instrumentais para ceroplastia ou enceramento, esculturas, manipulação de gesso/revestimento/acrílica, fundição. Usinagem e acabamento: polimento. Materiais odontológicos: indicação, proporção, manipulação e cuidados com gessos odontológicos, ceras odontológicas e resina acrílica (lenta e rápida). Prótese total: moldeiras (resina rápida e placa base); chapa de prova (base e arco de oclusão); montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese removível: arco de oclusão, montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem-polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese fixa: provisórios; objetivos; técnicas de confecção. Ortodontia: execução de grampos de retenção e molas; aplicação de resina (ortoclass) nos aparelhos removíveis.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Noções de Assepsia. Noções de Biossegurança. Noções de Esterilização de Instrumental.

## **NÍVEL: SUPERIOR**

### **FUNÇÕES: CIRURGIÃO DENTISTA E MÉDICOS**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

#### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:**

**ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:** Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. Controle Social e Participação da Comunidade. O **MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária. **POLÍTICA NACIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA** (Portaria 2488 de 21 outubro de 2011) características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados) **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE**

#### **ESPECÍFICOS**

##### **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA - ODONTOPEDIATRA**

Diagnóstico e planos de tratamento no atendimento odontológico a paciente de 0 a 12 anos, enfatizando a necessidade de tratamento preventivo – restaurador com a finalidade de promover e manter a sua saúde bucal; Ergonomia aplicada em Odontologia Pediátrica - Terapêutica medicamentosa em crianças; - Emergências em Odontologia Pediátrica - Traumatismo dentário em dentes decíduos e permanentes - Terapia pulpar em dentes decíduos - Cirurgia bucal em Odontologia Pediátrica - Odontologia para bebês - Tratamento restaurador atraumático.

##### **MÉDICO II -CLÍNICO GERAL**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória

aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

## **MÉDICO II -GINECOLOGISTA**

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual; disfunções menstruais; anomalias congênitas e intersexo; distúrbios do desenvolvimento puberal; climatério; vulvovagites e cervicites; doença inflamatória pélvica aguda e crônica; Doenças sexualmente transmissíveis; Abdômen agudo em ginecologia; Endometriose; Distopias genitais; Distúrbios urogenitais; Patologias benignas e malignas da mama; patologias benignas e malignas da vulva; vagina útero e ovário; Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino; Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama; Esterilidade conjugal; planejamento familiar. Ética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia da gestação; Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional; Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico; Diagnóstico de malformações fetais; aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarinoma: diagnóstico, fisiopatologia e tratamento; transmissões de infecções maternas fetais; Doenças hipertensivas na gestação; Pré-eclampsia: diagnóstico, manejo e tratamento; Diabetes melítus da gestação; Cardiopatias, Doenças renais e outras condições clínicas na gestação; HIV/AIDS na gestação; prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto; Assistência ao parto e uso do partograma; Distócias, Indicações de cesáres e fórceps; Rotura prematura de membranas, Condução; Indicações de analgesia e anestesia intraparto; Indicação de histerectomias puerperais, Hemorragia de terceiro trimestre; Sofrimento fetal crônico e agudo; Prevenção da prematuridade; Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

## **MÉDICO II -PEDIATRA**

Neonatologia. Recém-nascido normal. Assistência ao recém nascido em sala de parto. Distúrbios metabólicos do recém-nascido. Infecções congênitas. Icterícia Neonatal. Infecções adquiridas no período neonatal. Pediatria Geral. Crescimento e desenvolvimento. Alimentação no 1º ano de vida. Imunizações. Anemias na Infância. Cardiopatias congênitas (cianogênicas e não cianogênicas). Insuficiência cardíaca congestiva. Diarreia aguda e desidratação. Diarreia crônica. Refluxo gastroesofageano. Alergia alimentar. Hepatoesplenomegalias. Adenomegalias.. Infecção pelo HIV. Tuberculose. Meningites bacterianas. Dengue.. Seps e choque séptico. Infecções respiratórias. Asma.. Imunodeficiências. Artrites na infância.. Febre reumática.. Síndrome nefrótica. Síndrome nefrítica.. Infecção do trato urinário. Afecções cirúrgicas na infância. Diabetes e cetoacidose diabética. Afecções da tireoide.. Puberdade precoce. Adolescência normal. Sexualidade na adolescência. Crescimento e desenvolvimento na adolescência. Imunizações no adolescente. Doenças exantemáticas da infância. Neonatologia. Recém-nascido normal. Assistência ao recém-nascido em sala de parto. Distúrbios metabólicos do recém-nascido.. Infecções congênitas. Icterícia Neonatal. Infecções adquiridas no período neonatal. Pediatria Geral. Crescimento e desenvolvimento. Alimentação no 1º ano de vida. Imunizações. Anemias na Infância. Cardiopatias congênitas (cianogênicas e não cianogênicas). Insuficiência cardíaca congestiva. Diarreia aguda e desidratação. Diarreia crônica. Refluxo gastroesofageano. Alergia alimentar.. Hepatoesplenomegalias. Adenomegalias. Infecção pelo HIV. Tuberculose. Meningites bacterianas. Dengue. Seps e choque séptico.. Infecções respiratórias. . Asma.. Imunodeficiências Artrites na infância. Febre reumática.. Síndrome nefrótica. Síndrome nefrítica. Infecção do trato urinário. Afecções cirúrgicas na infância. Diabetes e cetoacidose diabética. Afecções da tireoide.. Puberdade precoce. Adolescência normal. Sexualidade na adolescência. Crescimento e desenvolvimento na adolescência. Imunizações no adolescente.. Doenças exantemáticas da infância.

## **MÉDICO PSF**

Abordagem da Família: Promoção à Saúde, Vacinação a Criança e no Adulto, Como lidar com o Paciente Fora da Possibilidade de Terapeuta de Cura, Obesidade, Avaliação do Risco Cardiovascular, Tabagismo, Tratamento de Alcoolismo, Dependência de Drogas. Sinais e Sintomas mais Freqüentes na Prática Clínica: Alterações da Pele da Criança e do Adulto, Alteração da Cavidade Oral, Afecções, Ano-Rectais, Tontura e Vertigem, Cefaléia, Dor Precordial, Dores Musculares, Afecções da Coluna Cervical, Lombalgia, Ombro, Dispepsia Funcional, Disúria e Hematúria, Dor Pélvica, Prostatismo, Epistáxes, Hemorragia Digestiva, Principais problemas Oculares, Síndrome de Olho Vermelho, Diarreia, Obstipação Intestinal, Transtornos Ansiosos, Depressão. Doenças Infecciosas: AIDS, Dengue e Febre Amarela, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Esquistossomose, Hanseníase, Hepatite a Vírus, Leptospirose, Malária, Parasitoses Intestinais, Tuberculose. Atenção à Criança e o Adolescente: Semiologia Pediátrica, Crescimento Normal e Baixa Estatura, O desenvolvimento Normal e os Sinais de Alerta, Dieta e Nutrição do Lactente, Icterícias, Distúrbio Nutricional Calórico Protéico, Anemia, Raquitismo, Rinofaringites e Faringoamigdalites, Otites e Sinusites, Asma, Chiado no Peito, Pneumonias Agudas, Regurgitações, Vômitos e Refluxo Gastroesofágicos, Diarreia Aguda e Persistente,

Desidratação, Dores Recorrentes, Infecção Urinária, Glomerulonefrite Difusa Aguda, Problemas de Saúde na Adolescência, Principais Problemas Ortopédicos na Criança. Atenção ao Adulto: Hipertensão Arterial, Diabetes, Angina e Cuidados Pós-Infarto do Miocárdio, Acidente Vascular Cerebral, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Insuficiência Arterial dos Membros, Doenças Alérgicas, Rino-sinusites, Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Câncer de Pulmão, Doença da Tireóide, Anemias, Artrite Reumatóide, Osteoartrite, Úlcera Péptica, Colecistite, Diverculite Aguda, Síndrome do Intestino Irritável, Infecções do Trato Urinário em Adultos e Idosos, Litíase Urinária, Epilepsia, Neuropatias Periféricas, Hérnias da Parede Abdominal, Queimaduras, Varizes dos Membros Inferiores. Atenção ao Idoso: Avaliação clínica do Idoso, doença de Alzheimer, Incontinência Fecal, Incontinência Urinária, Tremores e doenças de Parkinson, Alterações de Equilíbrio e Prevenção de Quedas no Idoso. Atenção à Mulher: Alterações do Ciclo Menstrual, Climatério, Diagnóstico de Gravidez e Contracepção, Anticoncepção na Adolescência, Doenças Benignas da Mama, Doença da Vulva e da Vagina, Pré-natal da Adolescência, Pré-natal, Prevenção do Câncer Genital Feminino e da Mama, Problemas mais Comuns na Gestação, Puerpério Normal e Aleitamento Materno. Aspectos Metodológicos da Vigilância da Saúde. Vigilância Epidemiológica. Atenção primária. Envelhecimento e a saúde da pessoa idosa.

### **MÉDICO VETERINÁRIO SAÚDE:**

Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxilogia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.

## **NÍVEL: SUPERIOR**

### **FUNÇÕES: PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII GEOGRAFIA, PROFESSOR PII MATEMÁTICA E PROFESSOR PII MÚSICA**

### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

### **TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO:**

Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais; significado da equidade na escola pública; a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola; "Programa Bolsa-Família"; educação e cidadania: direitos fundamentais e garantias individuais na Constituição Federal de 1988. A educação pública como instrumento de inclusão social; escola democrática e inclusiva; execução do projeto político-pedagógico; diferentes concepções de planejamento e participação; a escola democrática enquanto agência de formadores de seres humanos. O trabalhador escolar e o processo educacional; desenvolvimento da aprendizagem; organização curricular; a interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; os processos de avaliação da aprendizagem. Autonomia da escola pública e a gestão democrática; colegiados escolares e a participação da comunidade na vida escolar. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada); análise do seu significado para a educação brasileira; parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio).

### **ESPECÍFICOS**

### **PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Historicidade da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física; Lei 9696/98 (sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física); Resolução CONFEE nº 232/2012 (sobre Especialidade Profissional em Educação Física Escolar); Carta Internacional da Educação Física, da Atividade Física e do Esporte (UNESCO); Abordagens/tendências pedagógicas da Educação Física Escolar; O processo de ensino-aprendizagem na Educação Física; Abordagem metodológica e didática do ensino da Educação Física; Avaliação em Educação Física; O ambiente de aprendizagem na Educação Física; Cooperação e competição na Educação Física Escolar; Aspectos contemporâneos e Educação Física; Educação Física e Inclusão; Psicomotricidade; Aprendizagem motora. Aspectos anatofuncionais e Fisiologia do Exercício na fase escolar. Esportes, ginásticas, jogos, lutas na escola; Brincadeiras e jogos; Atividades rítmicas e expressivas na Educação Física; Corporeidade, Cultura Corporal e Linguagem

do Movimento e Atividade Física e Saúde. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **PROFESSOR PII GEOGRAFIA:**

Teoria da Geografia: objetos de estudo e Geografia; conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; métodos e interpretação geográfica. História do pensamento geográfico; as correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; geografia escolar e geografia acadêmica. A aquisição das Relações Espaciais: as relações topológicas elementares, projetivas e euclidianas; a aquisição das relações espaciais e o desenvolvimento do raciocínio geográfico. As habilidades básicas do Raciocínio Geográfico: localização, orientação e representação espacial; escala, pensamento escalar e geografia escolar. As Linguagens da Interpretação Geográfica: as principais linguagens da interpretação geográfica utilizada na geografia escolar; a cartografia como linguagem especial para a geografia escolar. Natureza e paisagem: abordagem geográfica da natureza; características gerais da dimensão natural dos grandes conjuntos paisagísticos do globo; especificidade da inter-relação dos elementos naturais nas paisagens tropicais. Natureza e Sociedade: conceituação básica; os elementos naturais na estruturação da paisagem; a natureza para a sociedade; sociedade e ambiente. Espaço e Recursos Naturais: conceituação básica; os recursos minerais e a economia; recursos energéticos e recursos hídricos. Espaço e Industrialização / Espaço e Agropecuária. Espaço, Urbanização, Circulação e Redes. Espaço, Tecnologia e Globalização. Espaço e Cultura, Espaço e Poder. Parâmetros Curriculares Nacionais: História e Geografia. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96).

#### **PROFESSOR PII MATEMÁTICA:**

Geometria e Medidas. Geometria Euclidiana. Ponto, reta e plano: definições e posições relativas entre retas e entre retas e planos. Ângulo: conceito, classificação, propriedades, medidas e operações. Polígonos e seus elementos: conceito, propriedades, classificação. Perímetros e Áreas de Figuras Planas. Congruência e semelhança de triângulos. Circunferência e Círculo: conceitos básicos, elementos e propriedades. Seguintos proporcionais. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Relações métricas em triângulos quaisquer. Relações métricas na circunferência. Sólidos Geométricos: representações, características, propriedades, áreas das faces e volumes. Sistema Decimal de Medida: comprimento, superfície, volume e massa. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: definições, propriedades, ordenação, operações, problemas. Produto Cartesiano: definição, representação gráfica e número de elementos. Relação e Função: definição, propriedade e gráficos. Estudo da função da 1º grau: definição, valor, gráfico, estudo dos sinais, equações, inequações e sistema. Estudo da função de 2º grau: definição, valor, gráfico, estudo dos sinais, equações, inequações e sistema. Trigonometria no triângulo retângulo: relações trigonométricas. Ciclo trigonométrico: arcos e ângulos, arcos côngruos. Estudo de funções circulares: seno, cosseno e tangente, cossecante, secante, cotangente. Cálculo algébrico: expressões algébricas, monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Estatística: representação de dados estatísticos, distribuição por frequência, representações gráficas, medidas de tendência central (moda, média e mediana).

#### **PROFESSOR PII MÚSICA:**

Comunicação e expressão em música: interpretação; improvisação e composição. Apreciação significativa em música: percepção e identificação dos elementos da linguagem musical; identificação de instrumentos e materiais sonoros. Produção cultural e histórico: movimentos musicais de diferentes épocas e culturas; a importância da música na sociedade e na vida dos indivíduos; apresentações musicais e artísticas.

## **NÍVEL: SUPERIOR**

### **FUNÇÕES: PROFESSORES TÉCNICOS DO IFMG**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

#### **TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO:**

Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais; significado da equidade na escola pública; a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola; "Programa Bolsa-Família"; educação e cidadania: direitos fundamentais e garantias individuais na Constituição Federal de 1988. A educação pública como instrumento de inclusão social; escola democrática e inclusiva; execução do projeto político-pedagógico; diferentes concepções de planejamento e participação; a escola democrática enquanto agência de formadores de seres humanos. O trabalhador escolar e o processo educacional; desenvolvimento da aprendizagem; organização curricular; a interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; os processos de avaliação da aprendizagem. Autonomia da escola pública e a gestão democrática; colegiados escolares e a participação da comunidade na vida escolar. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada); análise do seu significado para a educação brasileira; parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio).

## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

##### Atribuições Específicas:

1. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
2. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
3. Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
4. Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
5. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
6. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
7. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
8. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
9. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
10. Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
11. Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
12. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
13. Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
14. Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
15. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.
16. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.
  - a. aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;
  - b. realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
  - c. aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
  - d. realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e
  - e. orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.
17. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.
18. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;

Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal

## **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE)**

### **Atribuições Específicas:**

1. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
2. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
3. Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
4. Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
5. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
6. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
7. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
8. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
9. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
10. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;
11. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal;
12. Visitar rotineiramente as residências de sua área de atuação, conforme programas de Vigilância em Saúde Ambiental, incluindo o Controle de Zoonoses, Vetores, Animais Sinantrópicos e Animais Peçonhentos de interesse à saúde, bem como a vigilância dos fatores de risco não biológicos;
13. Avaliar locais que possam ser considerados como focos/criadouros de vetores causadores de infecções e infestações e atuar sobre os mesmos;
14. Busca ativa e coleta de informações para alimentação de dados em sistemas epidemiológicos;
15. Discernimento e execução das atividades dos programas de Vigilância em Saúde Ambiental, incluindo o Controle de Zoonoses, Vetores, Animais Sinantrópicos e Animais Peçonhentos de interesse à saúde, bem como a vigilância dos fatores de risco não biológicos;
16. Atendimento ao público em ações de Vigilância em Saúde;
17. Orientação aos cidadãos quanto à prevenção, tratamento e controle de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, agravos causados por animais sinantrópicos e animais peçonhentos de interesse à saúde, bem como agravos relacionados a fatores de risco não biológicos;
18. Recebimento e encaminhamento de processos e solicitações nas áreas de vigilância em saúde ambiental, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador;
19. Atuar com outros setores da saúde, incluindo a atenção primária em saúde e os Agentes Comunitários de Saúde (ACS);
20. Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
21. Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação e/ou controle de animais sinantrópicos e peçonhentos causadores de infecções e infestações ou agravos à saúde;
22. Pesquisa e coleta de amostras de vetores, animais sinantrópicos e animais peçonhentos causadores de infecções e infestações ou agravos à saúde;
23. Remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;
24. Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de inseticidas, como larvicidas e adulticidas;
25. Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
26. Execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação e coleta de animais;
27. Participação como vacinador em Campanha de Vacinação Antirrábica de cães e gatos periodicamente;
28. Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
29. Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
30. Elaboração de boletins, croquis, mapas de áreas a serem trabalhadas para controle de vetores, animais sinantrópicos e peçonhentos de interesse à saúde, bem como vigilância de fatores de risco não biológicos;

31. Realizar controle mecânico, químico ou biológico para controle de vetores, animais sinantrópicos e animais peçonhentos de interesse à saúde;
32. Executar outras atividades correlatas ao controle e vigilância de saúde pública;
33. Relatar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades não sanadas durante as visitas realizadas;
34. Realizar visita externa a pé sob condições climáticas variadas, carregando bolsa com os equipamentos de trabalho;
35. Utilizar uniforme completo para identificação durante todo o expediente;
36. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) sempre que necessário, conforme treinamento;
37. Cumprir os horários de entrada e saída nos locais de trabalho (unidades de saúde ou pontos de apoio);
38. Comunicar toda eventualidade à chefia imediata;
39. Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue e outras endemias;
40. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação;
41. Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice;
42. Atuar de forma intersetorial com áreas de limpeza urbana, meio ambiente, obras públicas e saneamento, dentre outras;
43. Preencher e fechar boletins diário e semanal corretamente.

#### **Requisitos Básicos:**

1. O exercício da função exige a locomoção a pé nos locais de prestação dos serviços;
2. Em casos excepcionais, o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como a prestação de serviços em todo o âmbito do território do município, podendo a carga horária ser estendida, observada, contudo, a respectiva remuneração extraordinária.

#### **ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

##### **Atribuições Específicas:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
3. Conservar vidros e fachadas;
4. Limpar recintos e acessórios e tratar de piscinas;
5. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
6. Cuidar das ferramentas sob sua responsabilidade, zelando pela limpeza, manuseio e guarda das mesmas, visando à conservação, utilização plena e prolongamento de sua vida útil;
7. Registrar os procedimentos realizados durante o período de trabalho, a fim de repassar para o superior imediato;
8. Comunicar ao responsável imediato as irregularidades ocorridas no trabalho, narrando fatos e emitindo opiniões, visando à resolução dos problemas;
9. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
10. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
11. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

##### **Atribuições Específicas:**

1. Conhecer as políticas públicas de saúde;
2. Auxiliar nas atividades diárias dos consultórios odontológicos, realizando agendamentos de consultas e acompanhando os procedimentos junto aos profissionais responsáveis, a fim de apoiar a realização dos mesmos;
3. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
4. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
5. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
6. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
7. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
8. Selecionar moldeiras;
9. Preparar modelos em gesso;
10. Manipular materiais de uso odontológico;
11. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
12. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em Saúde Bucal;
13. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
14. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **Descrição Geral:**

Executar rotinas de limpeza, higienização e desinfecção das áreas, observando o manuseio dos lixos comum e infectante, a fim de propiciar ambiente limpo e agradável para o trabalho, bem como realizar serviços de copa, servindo água, café e outros, sempre que solicitado.

### **Atribuições Específicas:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Varrer, recolher lixo, utilizando material de limpeza apropriado, a fim de propiciar ambiente limpo e agradável para o trabalho;
3. Estar atento aos cuidados quanto à limpeza e higiene nos locais de trabalho e preservação ambiental, recolhendo o lixo encontrado e armazenando-o em recipientes apropriados;
4. Rever constantemente o trabalho de limpeza efetuado, realizando as arrumações e reposições necessárias e comunicando ao superior imediato as irregularidades ocorridas, para que sejam tomadas as devidas providências;
5. Efetuar a limpeza e higienização de salas, corredores, banheiros, vestiários, quadras, arquibancadas, lavando, desinfetando e aromatizando com materiais apropriados, repondo toalhas, sabonetes, papéis e outros;
6. Lavar os uniformes de propriedade da Prefeitura os quais são emprestados para os times durante as competições;
7. Preparar e distribuir café para todas as áreas;
8. Limpar e manter organizado os espaços reservados para a colocação das garrafas de café;
9. Controlar o estoque de produtos de limpeza, higiene pessoal e de produtos utilizados na confecção do café;
10. Estar atento aos cuidados de apresentação pessoal, apresentando-se ao trabalho devidamente uniformizado, com o objetivo de atender às normas da Prefeitura;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
12. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato

## **CARREGADOR DE SUPRIMENTOS**

### **Descrição Geral:**

1. Preparar cargas e descargas de mercadorias, movimentar mercadorias em transportes, coletar e entregar mercadorias nas Escolas da Rede Municipal.
2. Receber e solicitar informações, autorizações e orientações do Setor de Suprimentos da Secretaria Municipal de Educação, no embarque e desembarque das mercadorias.

### **Atribuições Específicas:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Carregar, armazenar e organizar mercadorias recebidas de forma adequada, atentando para as normas de segurança;
3. Preparar e distribuir as mercadorias de acordo com as listas de solicitação;
4. Descarregar as mercadorias quanto as datas de vencimento dos produtos recebidos pelo setor de Suprimentos;
5. Realizar a higienização e desinfecção do local de trabalho para manter a mercadoria em boas condições de uso e armazenamento;
6. Estar atento no ato do armazenamento das mercadorias quanto as datas de vencimentos dos produtos recebidos pelo setor de Suprimentos;
7. Manter o ambiente de cargas e descargas sempre limpo e organizado, descartando as embalagens não utilizadas no local apropriado;
8. Realizar habitualmente conferência de estoque e reportar aos responsáveis a necessidade de reposição das mercadorias;
9. Separar e organizar adequadamente o armazenamento dos produtos de limpeza, gêneros alimentícios, equipamentos, e material escolar;
10. Estar atento aos cuidados de apresentação pessoal, apresentando-se ao trabalho, com o objetivo de atender às normas da Prefeitura;
11. Apresentar-se à direção das escolas e/ ou Departamentos da Educação, no ato da execução do trabalho;
12. Recolher bens inservíveis e armazenar nos locais devidos, sempre com autorização dos gestores imediatos;
13. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
14. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
15. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA - ODONTOPEDIATRA**

### **Atribuições Específicas:**

1. Conhecer as políticas públicas de saúde;

2. Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos na sua área de especialização, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico prognóstico e tratamento, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário;
3. Fazer biópsias de lesões retirando fragmentos para exame anatomopatológico;
4. Fazer erupção cirúrgica;
5. Executar remoção de cistos tumores e corpos estranhos;
6. Fazer preparo de tecido para adaptação de próteses;
7. Tratar fraturas e contusões dos ossos da mandíbula e maxilar superior;
8. Tratar da comunicação buco sinusal;
9. Realizar a extração de dentes inclusos, semi-inclusos e extranumerários;
10. Realizar frenectomias;
11. Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
12. Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados, diariamente;
13. Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
14. Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela Secretaria;
15. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
16. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **COVEIRO**

### **Atribuições Específicas:**

1. Auxiliar na preparação de jazigos (covas rasas e fundas), utilizando pás para cavar ou apoiando o operador de retroescavadeira, a fim de possibilitar que as mesmas sejam confeccionadas dentro dos padrões estabelecidos pela instituição;
2. Verificar no atestado de óbito a *causa mortis*, nome do defunto e o responsável pelo corpo, visando agilizar o processo de sepultamento, bem como informa ao responsável sobre prazos e condições de sepultamento;
3. Verificar nos registros da instituição, existência ou não de sepultura particular, solicitando a limpeza da mesma, atentando para o preenchimento das informações necessárias para dar baixa no sistema, visando garantir a correta atualização do banco de dados da Instituição;
4. Realizar a exumação do corpo, quando necessário, utilizando equipamento de proteção individual – EPI's, retirando os restos mortais da sepultura, colocando os ossos em recipiente específico, bem como realizar a incineração dos pertences, a fim de garantir a limpeza da sepultura e a retirada do corpo no prazo determinado pela instituição;
5. Realizar o sepultamento do corpo, colocando o caixão no local preparado, bem como fechar com a tampa e calafetar o local, a fim de evitar o vazamento de gases tóxicos;
6. Auxiliar na limpeza e preparação do Velório Municipal, visando agilizar o procedimento e possibilitar a preparação do local para receber pessoas, bem como a conservação e limpeza do mesmo;
7. Manter todas as sepulturas limpas, utilizando de ferramentas adequadas para capinar e roçar ao redor das mesmas, visando possibilitar a sua limpeza e conservação.
8. Obedecer a escala programada de plantão, bem como responder a chamados aleatórios quando solicitado;
9. Zelar pela segurança do cemitério.
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ ou reposição sempre que necessário

## **COZINHEIRA**

### **Atribuições Específicas:**

1. Receber e conferir os gêneros alimentícios recebidos da Secretaria Municipal de Educação;
2. Manter organizados e conservados os materiais e ferramentas de trabalho;
3. Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação;
4. Executar, sob a orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à preparação da merenda escolar;
5. Preparar e servir café, lanche ou similar nas diversas áreas das unidades escolares;
6. Preparar a merenda em utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno;
7. Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação;
8. Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio preestabelecido;
9. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação dos alimentos;
10. Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda;
11. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
12. Operar fogões, aparelhos de preparação e manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros;
13. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório;
14. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;

15. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
16. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **GARI**

### **Atribuições Específicas:**

1. Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de varrições, raspagens e lavagens de ruas e avenidas, pintura de vias e aparo de gramas, seguindo orientações recebidas.
2. Efetuar limpeza de ruas, varrendo e recolhendo lixo proveniente da varrição utilizando material de limpeza apropriado, visando mantê-las em condições higiênicas de uso, a fim de propiciar ambiente limpo e agradável para os transeuntes.
3. Efetuar a limpeza de esgotos e bueiros de logradouros públicos visando deixá-los em perfeitas condições de uso.
4. Manter o estoque de material de limpeza utilizado normalmente, verificando níveis e quantidades mínimas dos níveis, com o objetivos de evitar que faltas prejudique o desenvolvimento normal de suas atividades, solicitando a reposição, sempre que necessário.
5. Executar as atividades conforme as orientações e prioridades dos serviços determinados por seu superior imediato, obedecendo às normas e procedimento da Prefeitura, bem como, aos aspectos de segurança e saúde ocupacional, meio ambiente e qualidade, utilizando adequadamente os uniforme e equipamentos de proteção individual – EPI's e Equipamento de proteção Coletivo – EPC's necessários.
6. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição sempre que necessário.

## **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

### **Atribuições Específicas:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Orientar os alunos em pesquisas e atividades extraclases, acompanhando e refletindo questões pendentes junto aos mesmos, de forma a solucionar dúvidas e facilitar o processo de aprendizado;
3. Elaborar, aplicar e corrigir exercícios avaliativos, visando avaliar os alunos no processo de assimilação do conteúdo, a fim de acompanhar o desenvolvimento dos mesmos, bem como fixar a aprendizagem nas ferramentas lecionadas;
4. Ministras aulas de informática, elaborando programa de acordo com planejamento pedagógico da escola e perfil dos alunos;
5. Participar de reuniões com demais professores, a fim de adequar as aulas de informática ao conteúdo aprendido em outras matérias, a fim de alinhar a didática pedagógica;
6. Prestar suporte aos usuários, realizando manutenções pontuais em computadores, a fim de possibilitar o reparo imediato das máquinas, solicitando intervenção do Centro de Processamento de Dados - CPD, sempre que necessário;
7. Responsabilizar-se pelo funcionamento das lousas interativas, controlando manutenções preventivas e corretivas, bem como solicitando troca de peças, sempre que necessário;
8. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
9. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
10. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **INSTRUTOR DE LIBRAS**

### **Atribuições Específicas:**

1. Apoiar o uso e difusão da Língua Brasileira de Sinais – Libras no universo escolar acompanhando os professores se necessário, em correções de atividades e na leitura de produção de texto dos alunos;
2. Auxiliar os alunos durante as avaliações de língua portuguesa no que diz respeito a significado, estrutura e contexto;
3. Ensinar a linguagem na educação infantil e no ensino fundamental e médio, incluindo a Educação de Jovens e Adultos – EJA;
4. Utilizar a Libras como forma de apoio de instrução, interpretando sua primeira língua.
5. Redirecionar ao professor os questionamentos e dúvidas dos alunos a respeito das aulas.
6. Solicita quando necessário o auxílio do professor antes, durante e após as aulas visando garantir a qualidade de sua atuação e melhor acesso dos alunos à educação;
7. Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ ou nova tecnologias de informação e comunicação;
8. Estimular a relação direta entre professor aluno e comunidade;
9. Dar ao professo um feedback em relação ao processo de ensino aprendizagem decorrente de sua intermediação;
10. Informar ao professo as particularidades do (s) surdo (s) atuando como mediador da maneira de exposição dos conteúdos com o intuito de garantir melhor acessibilidade dos suros aos mesmos;
11. Confeccionar, solicita, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos.
12. Planejar e acompanhar as atividade pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da escola, na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
13. Conhece os objetivos da unidade a que está vinculado e cumprir os procedimentos que lhe forem delegados;
14. Contribuir para a concretização do planejamento da atividades da unidade, especialmente no que se refere às ações vinculadas à sua área de atuação;

15. Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;
16. Conhecer a política da Organização e contribuir para o bom andamento das atividades em geral, participando de reuniões de planejamento e de treinamentos específicos e vinculados à sua área de atuação;
17. Conhecer os objetivos estabelecidos para sua prática profissional e cumprir os procedimentos que lhe forem delegados;
18. Cumprir o Planejamento das Atividades vinculadas à sua atuação profissional;
19. Desempenhar todas as outras tarefas inerentes às competências da função, às atribuições definidas em Regulamento e as que sejam necessárias ao melhor desempenho da Organização como um todo.

## **MÉDICOS II**

### **Descrição Geral:**

Realizar consultas clínicas na sua área de especialização, prescrever exames complementares, emitir diagnósticos, prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos indicados.

### **Atribuições Específicas:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Prestar serviços de saúde, por meio de ações educativas, preventivas e curativas aos pacientes ou em eventos da Prefeitura;
3. Responder técnica, administrativa e judicialmente perante os Conselhos específicos da categoria, a Secretaria Municipal de Saúde e a Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela Prefeitura;
4. Atender, orientar e acompanhar os pacientes, efetuando exames clínicos, prescrevendo exames complementares, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos indicados, visando o tratamento de doenças e a manutenção da saúde;
5. Efetuar exames clínicos e emitir pareceres médicos periciais, mediante solicitação judicial, a fim de tratar, acompanhar e avaliar a saúde dos pacientes;
6. Participar e orientar o planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de programas de saúde nas áreas de educação, prevenção e cura, fornecendo dados para levantamentos estatísticos sobre incidência de patologias e registrando os dados de produção da sua área, visando prestar informações básicas para prover a saúde dos pacientes;
7. Efetuar e orientar intervenções invasivas ou cirúrgicas de urgência, a fim de promover a saúde dos pacientes através de técnicas adequadas;
8. Preencher os prontuários dos pacientes de forma clara, objetiva, legível, atualizada e organizada, visando assegurar informações fidedignas, a fim de prestar um serviço de qualidade;
9. Alimentar, de forma correta, o sistema de gerenciamento da área de saúde;
10. Assegurar o sigilo das informações de acordo com os critérios de conduta ética;
11. Manter registros e controles estatísticos sobre os atendimentos realizados, visando o acompanhamento e avaliação de metas físicas e financeiras;
12. Orientar, acompanhar e ministrar palestras, visando à diminuição progressiva da demanda de ações curativas de saúde;
13. Participar de equipes multidisciplinares, em buscados melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade;
14. Representar, quando necessário, a Instituição em órgãos internos e externos, públicos e privados, dentro de sua área de atuação, no encaminhamento e solução de questões relativas aos interesses da mesma;
15. Zelar pela conservação de equipamentos, instrumentos, bens patrimoniais e materiais de consumo colocados à sua disposição, solicitando manutenções, reparos e reposição junto às áreas competentes, sempre que necessário;
16. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina;
17. Apoiar a liderança em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
18. Cumprir as normas de segurança no trabalho, utilizando-se dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **MÉDICO PSF**

### **Atribuições Específicas:**

1. Conhecer as políticas públicas de saúde;
2. Realizar atenção à saúde dos indivíduos sob sua responsabilidade e atividades programadas de atenção a demanda espontânea;
3. Realizar consultas médicas em todos os ciclos de vida do indivíduo;
4. Realizar visitas, busca ativa e atendimento domiciliar dos pacientes de sua área de abrangência;
5. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
6. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe e comunidade;
7. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
8. Contribuir e participar das reuniões de matriciamento, discussão de casos e plano de cuidados multidisciplinar;
9. Utilizar os formulários padrões para prescrições encaminhamentos e solicitação dos exames;
10. Realizar a manutenção dos registros em prontuários;
11. Atender às premissas da política nacional de humanização e segurança do paciente;
12. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com os protocolos clínicos adotados pelo município;

13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **MÉDICO VETERINÁRIO DA SAÚDE**

#### **Atribuições Específicas:**

1. Conhecer as políticas públicas de saúde;
2. Contribuir para o bem-estar do animal, promovendo saúde pública, desenvolvendo atividades de pesquisa, contribuindo para a preservação ambiental, bem como assessorar na elaboração de laudos, conforme legislação pertinente.
3. Realizar exame clínico de animais e interpretar resultados de exames auxiliares para efetuar diagnóstico e prescrever tratamento, notificando doenças de interesse à saúde animal;
4. Executar atividades de vigilância epidemiológica, coletando e analisando material para diagnóstico de doenças;
5. Participar de campanhas de vacinação de animais;
6. Orientar os técnicos laboratoriais quanto aos procedimentos de coleta e análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc.;
7. Elaborar, executar e avaliar programas de controle e erradicação de doenças, após o diagnóstico situacional;
8. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;
9. Fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
10. Elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses, bem como de controle de pragas e vetores e sinantrópicos notificando ocorrências às autoridades competentes;
11. Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;
12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
13. Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
14. Prestar assistência técnica e treinar pessoal, elaborando e executando programas de desenvolvimento comunitário e de educação sanitária;
15. Cuidar da saúde e bem estar dos animais alojados no Centro de Recolhimento de Animais – CRA promovendo sua esterilização e adoção;
16. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **MONITOR DE ALUNOS**

#### **Descrição Geral:**

1. Conhecer a política da Instituição e contribuir para o bom andamento das atividades em geral, participando de reuniões, cursos e treinamentos;
2. Conhecer os objetivos da área de atuação a que está vinculado e cumprir os procedimentos que lhe forem delegados;
3. Contribuir para a concretização do Planejamento das Atividades da área de atuação, especialmente no que se refere às ações vinculadas à sua responsabilidade;
4. Receber o(s) aluno(s) no início do horário escolar e acompanhá-lo em todas as atividades do dia;
5. Acompanhar o(s) aluno(s) nas atividades dia-a-dia e eventos extraclasse;
6. Monitorar as atividades nos intervalos das aulas;
7. Conduzir o(s) aluno(s) para atendimento especializado, caso ocorra necessidade;
8. Zelar pela ordem e disciplina nos corredores, pátio e demais dependências;
9. Comunicar à Direção toda e qualquer situação que seja obstáculo e ofereça risco para os alunos;
10. Comunicar à Direção todo e qualquer comportamento da que não seja pertinente ao ambiente escolar;
11. Acompanhar reuniões de pais e reuniões pedagógicas a fim de conhecer os procedimentos educacionais e oferecer dados sobre o comportamento do(s) aluno(s) monitorado(s);
12. Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;
13. Desempenhar todas as outras tarefas inerentes às competências da função, às atribuições definidas em Regulamento e as que sejam necessárias ao melhor desempenho da Instituição como um todo.

#### **Atribuições Específicas:**

1. Organizar recursos pedagógicos e estratégias específicas para atendimento do(s) aluno (s);
2. Executar plano de atendimento especializado elaborado pelo professor regente;
3. Identificar formas de tratamento adequadas às necessidades específicas do(s) aluno(s) atendido(s).

### **MONITOR DE CRECHEII**

#### **Descrição Geral:**

1. Cuidar e educar as crianças de forma a promover seu desenvolvimento integral, observando sua evolução emocional, social e cognitiva;
2. Orientar, estimular e auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia em relação às atividades diárias de higiene pessoal, a alimentação e o banho, de acordo com os horários estabelecidos pela coordenação da creche e sempre que necessário;
3. Responsabilizar-se pela segurança e bem estar das crianças que aguardam os pais ou fazem uso de transporte

- escolar;
4. Administrar a alimentação das crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado;
  5. Cuidar da higienização das crianças visando sua saúde e bem estar. Caso seja necessário, dar medicamentos de acordo com a prescrição e orientação médica;
  6. Estimular a participação das crianças em atividades de grupo, jogos e brincadeiras que promovam seu desenvolvimento;
  7. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia, para que os pais ou responsáveis sejam informados do ocorrido;
  8. Manter boas relações com pais ou responsáveis pelas crianças;
  9. Participar de capacitações e formações continuadas procurando colocar em prática, de forma lúdica e criativa, o que foi apresentado e aprendido;
  10. Integrar-se positivamente, participar dos eventos da creche, acompanhar, orientar e auxiliar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
  11. Tratar as crianças de forma igualitária sem qualquer distinção entre elas;
  12. Conhecer, respeitar o regulamento interno da creche, cumprir os procedimentos que lhe forem delegados, promover trabalho de qualidade e levar ao conhecimento do superior imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
  13. Prestar primeiros socorros às crianças caso haja necessidade e comunicar imediatamente ao superior imediato;
  14. Promover atividades lúdicas educativas de interação que favoreçam o desenvolvimento da percepção do ambiente, de si próprio e do outro;
  15. Realizar atividades recreativas que promovam a socialização das crianças;
  16. Fazer registro sobre o desenvolvimento das crianças no decorrer do semestre;
  17. Contribuir para a concretização do planejamento das atividades da unidade, especialmente no que se refere às ações vinculadas à sua área de atuação, fazendo cumprir a determinação dos superiores;
  18. Executar tarefas pertinentes à área de atuação.

#### **Atribuições Específicas:**

1. Compreender as fases do desenvolvimento sensório motor e pré-operatório;
2. Identificar as características principais do desenvolvimento das crianças de 0 a 3 anos e as formas de estimulação psicossocial e cognitiva;
3. Compreender quais são as necessidades básicas das crianças de 0 a 3 anos e as formas de atendimento;
4. Compreender a importância do brincar para o desenvolvimento infantil.

#### **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

##### **Atribuições Específicas:**

1. Efetuar a inspeção da área a qual irá trabalhar, verificando condições física, segurança e tipo de solo e proceder ao cancelamento do trabalho em função de norma de segurança quando de: chuvas, excessos de pedras, entre outros;
2. Operar trator agrícola, utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeira, adubadora, carretas, e outros equipamentos similares, garantindo sempre a preservação a área ambiental, conforme orientação do profissional responsável;
3. Transportar insumos necessários na utilização da adubação do solo;
4. Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência quando necessário;
5. Anotar em mapa próprio à hora de início e término da utilização do trator, verificando o registro do horímetro;
6. Zelar pela conservação e manutenção do equipamento, verificando diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator;
7. Executar as atividades zelando pela segurança pessoal, utilizando sempre os equipamentos de proteção individual;
8. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição sempre que necessário.

#### **PROFESSOR II – TODAS AS DISCIPLINAS**

##### **Descrição Geral:**

1. Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
2. Elaborar o Plano de ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no Projeto Pedagógico e para as diretrizes curriculares da SEMED;
3. Reelaborar plano de ensino, quando for o caso, considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas;
4. Planejar e executar atividades intervenção, recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
5. Planejar e ministrar aulas e atividades, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
6. Desenvolver, articuladamente, com as equipes Escolares e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional;

7. Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
8. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
9. Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
10. Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as novas estratégias e metodologias de ensino;
11. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implantação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos;
12. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
13. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
14. Atuar na implantação dos Programas e Projetos Propostos pela SEMED comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas;
15. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
16. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
17. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

#### **Atribuições Específicas:**

1. Identificar as principais habilidades e competências e serem desenvolvidas pelos alunos na disciplina;
2. Identificar as dificuldades de aprendizagem elaborar estratégias para intervenção pedagógica;
3. Utilizar estratégias diferenciadas como forma de motivar a aprendizagem;
4. Compreender o processo de construção do conhecimento;
5. Identificar e criar atividades que promovam a evolução do pensamento operatório concreto para o pensamento formal;
6. Reconhecer a avaliação como uma forma de reflexão da prática pedagógica – Reflexão-ação;
7. Habilitar-se para o uso de novas tecnologias na educação.

#### **PROFESSOR IFMG– TODAS AS DISCIPLINAS**

##### **Atribuições Específicas:**

1. Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico do Curso, bem como das demais atividades do processo educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Pró-Reitoria de Ensino do IFMG;
2. Elaborar o Plano de ensino da turma e do componente curricular;
3. Reelaborar plano de ensino, quando for o caso, considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos discentes e as metas de aprendizagem indicadas;
4. Planejar e executar atividades de intervenção, recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos discentes;
5. Planejar e ministrar aulas e atividades, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os discentes.
6. Desenvolver, articuladamente, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes no Campus.
7. Articular as experiências dos discentes com o conhecimento formal-técnico-científico, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
8. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
9. Discutir com os discentes e/ou com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos discentes;
10. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
11. Seguir as diretrizes pedagógicas e administrativas emanadas do órgão superior competente;
12. Requerer seus direitos de maneira ética, democrática e profissional;
13. Responsabilizar-se por seus deveres enquanto educador, promovendo o bom relacionamento com os discentes, os colegas de trabalho, pais e demais servidores do estabelecimento de ensino de forma igualitária;
14. Constatar as necessidades dos discentes, mediante relatório escrito com base nos diagnósticos realizados e fazer encaminhamentos;
15. Cumprir as normas determinadas pelo estatuto do servidor e regulamento interno do Campus;
16. Cumprir, semanalmente, 2/3 da jornada de trabalho com alunos e 1/3 com atividades extraclasse, destinando 02 (duas) horas para estudo ou reuniões semanais estabelecidas pela equipe gestora da escola;
17. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

18. Participar de reuniões, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para a melhoria da qualidade de ensino;
19. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão educacional;
20. Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as novas estratégias e metodologias de ensino;
21. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implantação da Educação Inclusiva;
22. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
23. Preencher a documentação solicitada pelo RCA (Registro e Controle Acadêmico) e entregá-la no prazo estipulado e controlar a frequência do discente;
24. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
25. Atuar na implantação dos Programas e Projetos Propostos pela Direção Geral do Campus, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas.
26. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
27. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
28. Executar outras atividades correlatas, a critério da chefia imediata do Campus.

### **SERVENTE ESCOLAR**

#### **Atribuições Específicas:**

1. Zelar pela boa ordem e limpeza da Unidade escolar;
2. Manter a higiene das instalações sanitárias;
3. Limpar e organizar as salas antes do início das aulas e no término das atividades do dia; Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios, e na entrada e saída das aulas;
4. Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
5. Comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor;
6. Receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola

### **SERVENTE ESCOLAR REGIÃO DO RIBEIRÃO DO EIXO**

#### **Atribuições Específicas:**

1. Zelar pela boa ordem e limpeza da Unidade escolar;
2. Manter a higiene das instalações sanitárias;
3. Limpar e organizar as salas antes do início das aulas e no término das atividades do dia; Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios, e na entrada e saída das aulas;
4. Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
5. Comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor;
6. Receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola.

### **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**

#### **Atribuições Específicas:**

1. Conhecer as políticas públicas de saúde;
2. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos;
3. Programar, orientar e executar atividades laboratoriais, sob supervisão do farmacêutico/bioquímico;
4. Participar e executar, junto a outros profissionais técnicos, a preparação de soluções reativas e suas titulações, meios de cultura e coloração, semeando e repicando microorganismos;
5. Realizar coleta de material, sob supervisão de farmacêutico-bioquímico, bem como colaborar nas coletas que dependam de outros profissionais, registrando e identificando amostras colhidas;
6. Executar os exames de rotina, de sua competência, em patologia clínica, sob supervisão do farmacêutico- bioquímico;
7. Colaborar na realização de treinamento prático e no preparo de material para estudos; documentar as análises realizadas e arquivando os resultados dos exames, preparando dados de fins estatísticos;
8. Conhecer, montar, manejar e conservar aparelhos de laboratório, verificando seu funcionamento e comunicando possíveis falhas à chefia imediata;
9. Proceder ao levantamento de materiais técnicos e administrativos, provendo e providenciando a sua reposição;
10. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

#### **Atribuições Específicas:**

1. Conhecer as políticas públicas de saúde;
2. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;

3. Executar as atividades de confecção de prótese dentária.
4. Adotar procedimentos técnicos para utilização de materiais de consumo como gesso, alginato, silicone, resinas, além de solventes inflamáveis, explosivos, cancerígenos e tóxicos;
5. Confeccionar: dentaduras, pontes móveis e fixas, próteses sobre implantes, entre outros;
6. Regular, controlar e operar os aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho;
7. Executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área;
8. Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação;
9. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, abrangendo os métodos, materiais, equipamentos e resultados alcançados;
10. Participar da elaboração de manuais de procedimentos para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais e de experimentos;
11. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
12. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

#### **Atribuições Específicas:**

1. Conhecer as políticas públicas de saúde;
2. Participar do planejamento do trabalho técnico-odontológico, executando programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal, a fim de informar a população sobre a prevenção de doenças e problemas bucais, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;
3. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
4. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
5. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
6. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
7. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
8. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
9. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
10. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
11. Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
12. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor conforme orientações do cirurgião do dentista;
13. Remover suturas;
14. Realizar isolamento do campo operatório;
15. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **TRATADOR DE ANIMAL**

#### **Descrição Geral:**

1. Alimentar e monitorar a saúde e o comportamento dos animais, sob a orientação do Médico Veterinário, higienizando os animais e recintos, bem como realizar atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos, radiológicos e sacrifícios de animais.

#### **Atribuições Específicas:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar a limpeza e higienização dos poços de água, poleiros, telas, canaletas, lata de lixo e outros dos viveiros dos animais;
3. Lavar e preparar as frutas, picando as mesmas conforme tamanho específico para alimentar cada espécie;
4. Distribuir rações específicas de acordo com cada animal;
5. Recolher vasilhas e higienizar as mesmas antes de distribuir frutas, rações e água para os animais;
6. Realizar manutenções nos viveiros, varrendo, rastelando, capinando, podando e outros que necessários;
7. Observar diariamente os animais nos viveiros, identificando se os mesmos apresentando qualquer alteração de comportamento, bem como comunicar ao superior imediato;
8. Ministras medicação conforme orientação do Médico Veterinário, seguindo dosagem e horário indicado;
9. Receber e conferir os hortifrutigranjeiros, verificando se os mesmos estão de acordo com as especificações de compras para atender as demandas dos animais do parque;

10. Manter limpo e organizado o local de manejo das frutas e demais alimentos (bancadas, pias, pisos e outros);
11. Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua;
12. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
13. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
14. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE**  
**MÚLTIPLA ESCOLHA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO - EDITAL 001/2019

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº DA QUESTÃO: \_\_\_\_\_

RECURSO Nº: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES:**

**O candidato deverá:**

- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.
- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.
- Enviar a fundamentação em anexo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
cidade

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

.....  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO – EDITAL 001/2019

RECURSO Nº \_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_  
Prefeitura

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## ANEXO VII

### MODELO DO ATESTADO MÉDICO

Atesto que o Sr.(a) ..... portador da Carteira de Identidade nº ..... , sexo ..... , no momento do presente exame médico, encontra-se em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar o Teste de Esforço Físico, constante do Edital 01/2019 do Processo Seletivo Simplificado para a função de ..... da Prefeitura Municipal de Itabirito, que compreende os seguintes testes: resistência cardiorrespiratória, resistência de braços e cintura escapular, resistência de músculos abdominais e flexores do quadril.

..... de ..... de 2019.  
cidade

Assinatura e Carimbo do Médico \_\_\_\_\_

CRM \_\_\_\_\_