



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



O Prefeito municipal de Tombos, Tiago Pedrosa Lazzaroni Dalpério, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo para provimento de funções vagas, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, Bairro Camargos, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.520-060, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **13h às 17h**.
- 1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS** está sediada à Praça Coronel Quintão, nº 05, Centro, Tombos/MG, CEP 36.844-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.114.223/0001-45 - Telefone: (32) 3751-1595 - Horário de expediente: 08h às 17h.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito do Município de TOMBOS.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito do município de **Tombos**, através da Portaria nº 035, de 24/02/2022.
- 1.6 O ato inaugural do presente Processo Seletivo, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg. Os demais atos do Processo Seletivo serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e Provas;
 - b) **ANEXO II** – Atribuições das Funções;
 - c) **ANEXO III** – Formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** – Formulário para Requerimento do pedido de Isenção;
 - f) **ANEXO VI** – Cronograma do Processo Seletivo.

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Lei nº 1.640 de 29 de março de 2016)
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS** e em todo território do município (zonas urbana e rural).

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES E OUTROS DADOS

- 3.1 As Funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas às seguintes exigências:
- a) *Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
 - b) *Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.*
 - c) *Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.*
 - d) *Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.*
 - e) *Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função.*
 - f) *Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação na função.*
 - g) *Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**.*

5 – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser iniciado “**VIA INTERNET**” através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.3 Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar:
- a) *Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida;*
 - b) *Requerimento conforme modelo constante do **ANEXO V** deste edital, **devidamente preenchido e assinado**.*
 - c) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
 - d) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*
- 5.4 O candidato deverá anexar ao Documento intitulado “Comprovante de Inscrição”, (Disponível para impressão na área do candidato), a documentação exigida para comprovação da condição informada e encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG.
- 5.5 O envelope deverá conter a referência especificada (**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS - Edital nº 01/2022 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e função pleiteada**).
- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**.
- 5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.8 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**.

- 5.9 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.

6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 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, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 6.7 A prestação de informação falsa, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS** a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.8 O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo e outros anexos) estará disponível para o candidato no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.4 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



- 7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- Adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo;*
 - Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;*
 - Alteração da data de realização das provas;*
 - Exclusão de alguma função oferecida;*
 - Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.*
- 7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br em até **05 (cinco) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de alguma função oferecida. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- Mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS, situada à Praça Coronel Quintão, nº 05, Centro, Tombos/MG, CEP 36.844-000, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Processo Seletivo – Edital nº 01/2022 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**, nº de inscrição, nome completo e função;*
 - Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS, situada à Praça Coronel Quintão, nº 05, Centro, Tombos/MG, CEP 36.844-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Processo Seletivo – Edital nº 01/2022 -**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**, nº de inscrição, nome completo e função;*
 - Por meio eletrônico, mediante e-mail para gabinete@prefeituratombos.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo – Edital nº 01/2022 - **PREFEITURA MUNICIPAL TOMBOS**, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada.*
- 7.7 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.8 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.9 Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas uma delas.
- 7.10 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de função, exceto quando houver exclusão da função para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.11 Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;*
 - Clicar no botão “**VERIFICAR**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA.**”);*
 - Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecione e localize todas inscrições já feitas;*
 - A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.*
- 7.12 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para a função, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura na função pleiteada, além de ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



eliminado do presente Processo Seletivo.

- 7.13 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS** - Processo Seletivo – Edital nº 01/2022, nº de inscrição, nome completo e função pleiteado), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**, situada à Praça Coronel Quintão, nº 05, Centro, Tombos/MG, CEP 36.844-000.
- 7.14 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

8 – DAS PROVAS

- 8.1 O Processo Seletivo constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e prática
- 8.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 8.1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 8.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 8.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 8.1.2 As Provas Práticas, de caráter eliminatório valerão **100 (cem) pontos**, e serão avaliados através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO** sendo considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Processo Seletivo. A prova Prática será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL)**, **OPERADOR DE MÁQUINAS E OFICIAL** e que forem aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.
- 8.1.2.1 A Prova Prática para a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL)** constará de teste de execução de serviço inerente à função, a ser definido no ato da prova, e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.
- 8.1.2.1.1 A Prova Prática para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL)** será avaliada observando-se os seguintes critérios:
- Atenção e organização do local de trabalho (15 pontos);
 - Utilização correta das ferramentas de trabalho. (25) pontos;
 - Habilidade na execução da tarefa proposta (25 pontos);
 - Produtividade no tempo de execução (20 pontos);



e) Cuidados de segurança no trabalho e postura pessoal. (15 pontos);

8.1.2.1.2 Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL)** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

8.1.2.1.3 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

8.1.2.1.4 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.

8.1.2.1.5 Para submeter-se à prova prática para a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL)**, o candidato deverá apresentar ao examinador a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações.

8.1.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

8.1.2.2.1 A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

8.1.2.2.2 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale 1,5 (um e meio) pontos e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale 4,0 (quatro) pontos, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

8.1.2.2.3 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

8.1.2.2.4 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

8.1.2.2.5 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.

8.1.2.2.6 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

8.1.2.3 A Prova Prática para a função de **OFICIAL** constará de teste de execução de serviço inerente à função, a ser definido no ato da prova, e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

8.1.2.3.1 A Prova Prática para o cargo de **OFICIAL** constará de teste de execução de serviço inerente à função, a ser definido no ato da prova, e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

8.1.2.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OFICIAL** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

- a) Utilização da régua de pedreiro para posicionar os tijolos (10 pontos);
- b) Utilização da linha ou régua de alumínio (10) pontos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



- c) Raspagem da argamassa para ser reaproveitada (10 pontos);
- d) Utilização do esquadro (10 pontos);
- e) Nivelamento (25 pontos);
- f) Utilização de prumo (10 pontos);
- g) Amarração (25 pontos).

8.1.2.3.3 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OFICIAL** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

8.1.2.3.4 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

8.1.2.3.5 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.

8.1.2.3.6 Para submeter-se à prova prática para o cargo de **OFICIAL**, o candidato deverá apresentar ao examinador a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações.

9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1 A Prova (**Objetiva de Múltipla Escolha**) será realizada no município de TOMBOS, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- 9.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- www.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da seguinte forma:
- a) *Acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
 - b) *Clicar no botão “VERIFICAR”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - c) *Será aberta a ÁREA DO CANDIDATO. Logo abaixo você tem a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecione e localize todas inscrições já feitas;*
 - d) *Clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e em seguida “imprimir”.*
- 9.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 9.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos, declarações ou documentos digitais, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



- 9.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
- 9.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Documentos digitais, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 9.11 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 9.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 9.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.
- 9.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 9.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 9.18 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
- 9.19 Ao adentrar ao local de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 9.20 **É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova.** Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a função escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e **dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.**
- 9.21 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 9.22 Caso seja verificado erro com relação a função escolhida a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
- 9.23 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



- 9.24 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas
- 9.25 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 9.26 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 9.27 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 9.28 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 9.29 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.30 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
- 9.31 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta) minutos**.
- 9.32 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do laço e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 9.33 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 9.34 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 9.35 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
- 9.36 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;*
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
 - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;*
 - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;*
 - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;*
 - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



h) Não devolver a folha de respostas recebida devidamente assinada.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com os critérios definidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e prática.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;*
 - Obtiver o maior número de pontos na prova Específica, se houver;*
 - Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;*
 - Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;*
 - Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.*

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
- Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;*
 - Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro nomenclatura da função; indeferimento de inscrição);*
 - Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);*
 - Realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
 - Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
 - Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
 - Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
 - Qualquer outra decisão proferida no certame.*
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora www.eloassessoriaeservicos.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
- 11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados pelo recorrente, por meio eletrônico, mediante e-mail para recurso@eloassessoriaeservicos.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo – Edital nº 01/2022 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**.
- 11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.5 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO III deste Edital), sendo que cada formulário poderá constar apenas um questionamento.
- 11.6 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 11.7 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



- 11.8 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo seletivo e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Jornal Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** deste Edital.

13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 13.1 A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo.
- 13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições da função ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 13.3 Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência - PcD¹. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
- 13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada função, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 13.5 Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a **20ª** vaga, em seguida, o **2º** candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a **40ª** vaga, o **3º** para ocupar a **60ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
- 13.6 O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
- 13.7 O candidato deverá enviar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, por via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e função pleiteada), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 13.8 O Laudo Médico valerá somente para este processo seletivo e não será devolvido ao candidato.

¹ LEI COMPLEMENTAR Nº 1.640 DE 29 DE MARÇO DE 2016 Art. 9º - § 2º- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de Cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



- 13.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.10 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 13.11 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.12 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
- 13.13 Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.15 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício da função. Caso a decisão não o qualifique para o exercício da função, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito do município de TOMBOS, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
- 13.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência- PcD, estas serão revertidas aos demais candidatos classificados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 13.17 Os candidatos com deficiência participarão do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 13.18 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- 14.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 14.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e email, junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, visando eventuais convocações (realizadas através de qualquer um dos meios de contato indicados pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
- 14.4 **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA ORDEM DE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



CLASSIFICAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

- 14.5 Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades da função e a anuência do candidato.
- 14.6 A contratação será por prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.7 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público terá o prazo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da publicação do ato de convocação, prorrogável por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado.
- 14.8 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento da função para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.9 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a). *Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).*
 - b). *Original e fotocópia de comprovante de residência atualizados;*
 - c). *Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;*
 - d). *Original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
 - e). *Original e fotocópia do CPF;*
 - f). *Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);*
 - g). *1 fotografia 3x4 recente;*
 - h). *Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral;*
 - i). *Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);*
 - j). *Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).*
 - k). *Declaração de bens que constituam seu patrimônio;*
 - l). *Declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Funções e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;*
- 14.10 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 14.11 Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.
- 14.12 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo.
- 14.13 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**.
- 14.14 Caberá ao Prefeito municipal de TOMBOS a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital, sob pena de ser considerado tacitamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



homologado.

- 14.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
- 14.16 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

TOMBOS/MG, 15 de março de 2022

Tiago Pedrosa Lazzaroni Dalpério
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



ANEXO I

FUNÇÕES, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
						Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por Questão	Por Prova	
AGENTE ADMINISTRATIVO	1.265,00	CR ²	Ensino Médio Completo	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ³ ▪ Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
AGENTE COMBATE ENDEMIAS	1.782,50	04	Ensino Médio; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N.S.Pública ⁴	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE (ÁGUA SANTA)	1.782,50	02	Ensino Médio; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE (CATUNÉ)	1.782,50	04	Ensino Médio; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE (NITERÓI)	1.782,50	05	Ensino Médio; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE (QUEBRA- COPOS)	1.782,50	05	Ensino Médio; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE (SÃO SEBASTIÃO)	1.782,50	07	Ensino Médio; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
ASSISTENTE SOCIAL	1.848,66	02	Curso Superior completo de Serviço Social	20 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h

² Cadastro Reserva

³ Conhecimentos Gerais

⁴ Noções de Saúde Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022

Realização



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL)	1.265,00	02	Ensino fundamental incompleto	40 h	80,00	▪ Português ▪ C. Gerais	10 20	3,0 3,5	30 70	09h
ENFERMEIRO	1.848,66	CR	Curso Superior completo de Enfermagem	20 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
ENFERMEIRO PSF	3.173,54	04	Curso Superior completo de Enfermagem	40 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
FARMACÊUTICO	1.848,66	CR	3º grau farmácia	20 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
FISIOTERAPEUTA	1.848,66	CR	Ensino Superior completo Fisioterapeuta.	20 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
FONOAUDIÓLOGO	1.848,66	CR	Curso superior completo em Fonoaudiologia.	20 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
MÉDICO PSF	6.285,42	03	Curso superior Completo em medicina.	40 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
MOTORISTA	1.265,00	04	Ensino Fundamental Incompleto (Categoria D)	40 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
NUTRICIONISTA	1.891,76	CR	Curso superior completo de nutricionista.	20 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
ODONTÓLOGO	3.173,54	04	Curso superior completo em Odontologia.	40 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
OFICIAL	1.265,00	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	80,00	▪ Português ▪ C. Gerais	10 20	3,0 3,5	30 70	09h
OPERADOR DE MÁQUINAS	1.265,00	CR	Ensino Fundamental Incompleto (categoria C, D ou E)	40 h	80,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	27,72 h/aula	CR	Licenciatura curta ou plena com habilitação específica.	27 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
PROFESSOR MEDIADOR	2.489,38	04	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior; Licenciatura Plena em Educação Especial e/ou Inclusiva e Curso de aperfeiçoamento ou atualização em cujo currículo conste em cada, no mínimo, 160 h de conteúdo das áreas de Deficiência Intelectual, auditiva, Visual, Física, Múltipla e Transtornos Globais do desenvolvimento – TGD.	30h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
PSICÓLOGO	1.848,66	01	Ensino superior completo em Psicologia.	20 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)	1.955,00	01	Ensino superior completo em Serviço Social ou Psicologia	30 h	140,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
TÉCNICO ENFERMAGEM	1.265,00	01	Ensino médio completo – curso de técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe.	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
TÉCNICO ENFERMAGEM PSF	1.265,00	CR	Ensino médio completo – curso de técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe.	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	09h
VISITADOR	1.265,00	04	Ensino médio Completo.	40 h	100,00	▪ Português ▪ C. Gerais	10 20	3,0 3,5	30 70	09h



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Prestar serviços técnicos na área administrativa na unidade designada da Prefeitura Municipal
- **AGENTE COMBATE ENDEMIAS:** São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. **É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:** I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.
- **AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE:** No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). **No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:** I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



unidade de saúde de referência; III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; V - a verificação antropométrica. **No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:** I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Exercer atividades na área de assistência social e elaborar planos, programas e projetos que visem melhoria da qualidade dos serviços.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL):** Prestar serviços de apoio aos profissionais especializados e realizar preparação de alimentos vigilância, zeladoria, limpeza, manutenção e reparos de bens nas unidades da Prefeitura Municipal ou em Logradouros e obras públicas.
- **ENFERMEIRO:** Executar serviços vinculados a saúde pública em geral, considerando os seus aspectos profiláticos e preventivos.
- **ENFERMEIRO PSF:** I - realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V - contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- **FARMACÊUTICO:** Respeitar os princípios éticos inerentes ao exercício profissional; Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, sensibilizados e comprometidos com o ser humano, respeitando-o e valorizando-o; Atuar multiprofissionalmente, interdisciplinarmente e transdisciplinarmente com extrema produtividade na promoção da saúde baseado na convicção científica, de cidadania e de ética; Reconhecer a saúde como direito e condições dignas de vida e atuar de forma a garantir a integralidade da assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema; Exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, entendendo-a como uma forma de participação e contribuição social; Desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; Atuar na pesquisa, desenvolvimento, seleção, manipulação, produção, armazenamento e controle de qualidade de insumos, fármacos, sintéticos, recombinantes e naturais, medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanecantes e correlatos; Atuar na avaliação toxicológica de medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanecantes, correlatos e alimentos; Realizar, interpretar, emitir laudos e pareceres e responsabilizar-se tecnicamente por análises clínicolaboratoriais, incluindo os exames hematológicos, citológicos, citopatológicos e histoquímicos, biologia molecular, bem como análises toxicológicas, dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança; Realizar procedimentos relacionados à coleta de material para fins de análises laboratoriais e toxicológicas; Avaliar a interferência de medicamentos, alimentos e outros interferentes em exames laboratoriais; Avaliar as interações medicamento/medicamento e alimento/medicamento; Exercer a farmacoepidemiologia; Exercer a dispensação e administração de nutracêuticos e de alimentos de uso integral e parenteral; Atuar no planejamento, administração e gestão de serviços farmacêuticos, incluindo registro, autorização de produção, distribuição e comercialização de medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanecantes e correlatos; Atuar no desenvolvimento e operação de sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, equipes de saúde, instituições e comunidades; Interpretar e avaliar prescrições; Atuar na dispensação de medicamentos e correlatos; Participar na formulação das políticas de medicamentos e de assistência farmacêutica; Atuar na promoção e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos, em todos os níveis do sistema de saúde, tanto no âmbito do setor público; Desenvolver atividades de garantia da qualidade de medicamentos, cosméticos, processos e serviços onde atue o farmacêutico; Realizar, interpretar, avaliar, emitir laudos e pareceres e responsabilizar-se tecnicamente por análises de alimentos, de nutracêuticos, de alimentos de uso enteral e parenteral, suplementos alimentares, desde a obtenção das matérias primas até o consumo; Exercer atenção farmacêutica individual e coletiva na área das análises clínicas e toxicológicas; Gerenciar laboratórios de análises clínicas e toxicológicas (quando for o caso); Atuar na seleção, desenvolvimento e controle de qualidade de metodologias, de reativos, reagentes e equipamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



Administrar e ser responsável direto pelas unidades da Farmácia de Minas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

- **FISIOTERAPEUTA:** Executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva e curativa, objetivando a melhoria dos níveis de saúde física e bem-estar social da comunidade.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver atividades gerais de fonoaudiologia na unidade de serviço designada pela Administração Municipal.
- **MÉDICO PSF:** I - realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II - realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; V - indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.
- **MOTORISTA:** Conduzir automóveis, utilitários, caminhões, ônibus e ambulâncias, transportando pessoas e materiais.
- **NUTRICIONISTA:** Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados.
- **ODONTÓLOGO:** Realizar procedimentos curativos, educativos e preventivos, na área odontológica, visando melhorar a qualidade da saúde bucal dos municípios.
- **OFICIAL:** Executar serviços gerais de alvenaria, edificação e demais atividades de construção civil; pintura, manutenção elétrica, hidráulica, mecânica e sanitária nos locais determinados pela Administração municipal.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Executar serviços gerais de operação de máquinas nos locais determinados pela Administração Municipal
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos(as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados(as) nas diferentes instituições escolares que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis; Realizar pesquisas científicas sobre a Educação Física; Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões; Elaborar orçamentos relativos a materiais, equipamentos e aparelhos de uso na área; Auxiliar, pedagogicamente, o planejamento, a construção, a reforma e /ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física; Auxiliar e assessorar órgãos públicos e privados na elaboração, implantação, implementação e avaliação de políticas que envolvam a Educação Física como área de conhecimento escolar; participar de atividades extra-classe, cerimônias e solenidades cívicas; comparecer às reuniões pedagógicas, administrativas e às do Conselho de Classe, para as quais for convocado; cumprir, com eficácia e em tempo hábil, todas as atividades burocráticas de seu cargo; manter em ordem e em dia os diários de classe, registrando a frequência dos alunos, o resumo das atividades diárias, a carga horária, avaliações e observações complementares; cumprir, com pontualidade, a entrega dos diários de classe quando do encerramento do Conselho de Classe, para fins de análise do Supervisor; cumprir, com pontualidade e assiduidade, o horário escolar, avisando com antecedência quando não puder comparecer, programando atividades (plano de aula) para serem ministradas em sua ausência; informar sobre sua atuação, sempre que solicitado pela Equipe Pedagógica; expor, discutir e buscar alternativas ou soluções para as dificuldades de suas turmas junto ao Supervisor e Vice-Direção, na área de sua respectiva competência.
- **PROFESSOR MEDIADOR:** Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo. Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros com o uso de material concreto, apropriação e ao aprendizado do uso do e uso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula; Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa; Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; Ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



atividades curriculares e de vida diária; Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Deverá ser feito relatório diário do aluno acompanhado. Esses relatórios diários resultarão no Relatório Mensal; Fazer acompanhamento via PDI (Plano de Desenvolvimento Individualizado) e Avaliação Pedagógica do aluno em conjunto com a Professora Regente, Professor de Educação Física e Professor da Sala de Recursos Multifuncionais (quando o aluno tiver atendimento na sala de recursos).

- **PSICÓLOGO:** *Atender à população do Município com técnicas psicológicas, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária.*
- **SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** *Apoio técnico aos visitadores, planejamento desenvolvimento das visitas e sistema; Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias.*
- **TÉCNICO ENFERMAGEM:** *Executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.*
- **TÉCNICO ENFERMAGEM PSF:** *I - participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; IV -participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e V - contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.*
- **VISITADOR:** *Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas em formulário próprio; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG**
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022

Realização



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

Processo Seletivo – Edital nº 01/2022–PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Função	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura da função) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.
Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FUNÇÕES:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL); MOTORISTA, OFICIAL, OPERADOR DE MÁQUINAS.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, tipo, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Acentuação gráfica; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Formação de Palavras; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia de Tombos. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. Lei Orgânica do Município de Tombos.

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos leves e pesados, tais como: Trator Agrícola, Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos.

FUNÇÕES:

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO PSF; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO PSF; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR MEDIADOR; PSICÓLOGO; SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ); TÉCNICO ENFERMAGEM; TÉCNICO ENFERMAGEM PSF E VISITADOR:

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos “porquês”. Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia de Tombos. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. Lei Orgânica do Município de Tombos.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA AGENTE COMBATE ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL:

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, etc.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PSF:

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarréicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO:

Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênio. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado).

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA:

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

ESPECÍFICA PARA FONOAUDIÓLOGO:

Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO PSF:

Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA:

Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional.

ESPECÍFICA PARA ODONTÓLOGO:

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR MEDIADOR:

Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO:

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

ESPECÍFICA PARA SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):

Manual Programa Criança Feliz A intersectorialidade na visita domiciliar, Edição 2017; Manual de gestão municipal do Programa Criança Feliz [recurso eletrônico] / Edição Ministério da Cidadania. Secretaria Especial de Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Promoção e Desenvolvimento Humano. - Brasília : Ministério da Cidadania, 2019.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO ENFERMAGEM E TÉCNICO ENFERMAGEM PSF:

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.
Prefeitura Municipal de TOMBOS– Edital nº 01/2022

Candidato	
Nº de Inscrição	
Função	

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades de emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.
Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- () Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.
- () Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TOMBOS / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
05/04/2022 a 07/04/2022	9h do dia 05/04/2022 às 23h59 do dia 07/04/2022	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br .
08/04/2022	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
Até 18/04/2022	22h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
05/04/2022 a 22/04/2022	15h do dia 05/04/2022 à 15h do dia 22/04/2022	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
22/04/2022	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
		Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Até 09/05/2022	15h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova.	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
15/05/2022	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital .
15/05/2022	22h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 24/05/2022	15h	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
30/05/2022	22h	Divulgação da convocação dos candidatos para a prova prática.	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
05/06/2022	09h	Realização das Provas Práticas	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 10/06/2022	15h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do Resultado final.	Nos termos do item 1-6 deste Edital .