



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS, JACINTO ALAIR DE PAULA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com as **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), , Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014 e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei nº 906, de 01/02/1994, e alterações posteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de São Vicente de Minas; Lei nº 1.331, de 03/05/2006 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Direta do Município de São Vicente de Minas; Lei nº 1.332, de 03/05/2006 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de São Vicente de Minas**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **PROCESSO ADMINISTRATIVO REFERENTE À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2022 – CONTRATO Nº 017/2022**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS** está sediada à Rua

Visconde do Rio Branco, nº 81, Centro, CEP 37370-000, São Vicente de Minas, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.954.546/0001-84 – Telefone: **(35) 3323-1350** - Horário de expediente: **8h às 11h30 e 13h às 17h30**.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 033, de 05/04/2022**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**, no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e no *Jornal de grande circulação da região/município – “Jornal Panorama”*). Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS** e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



- e) **ANEXO V** - Modelo de formulário para recurso;
- f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- g) **ANEXO VII** - Cronograma do Concurso Público.

II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 906**, de **01/02/1994**, e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores do Município de São Vicente de Minas**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas (Pessoas com Deficiência e Concorrência Ampla), requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam deste Edital.
2. Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as 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) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Cargo;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



V – DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
 - I. candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, deverão informar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).
 - II. candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:
 - a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

III. candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.

3.1 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-I**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme modelo de **REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) 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.

3.2 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-II**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme modelo de **REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.

3.3 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-III**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme modelo de **REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
4. Os documentos conforme instrução no subitem anterior deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição e, em “**Histórico das Inscrições**”, na coluna “**Situação**”, clicar no link “**Envio de Documentos**”.
5. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
6. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
8. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;

e) não enviar ou protocolar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.

9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.

10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

11. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.

12. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

14. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.

15. A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



- a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato até na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
16. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
 17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
 18. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
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.
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.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida pelo candidato, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** 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.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, 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 XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



- informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
 11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
- VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**
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.
 2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
 3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
 4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
 5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
 7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
 8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
 9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
- VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



- e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
- No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
 - No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
 - O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da www.exameconsultores.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
 - Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
 - A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
 - Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

IX – DAS PROVAS

- O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Redação e Prova Prática**, sendo que a **Prova Objetiva**

de Múltipla Escolha e a **Redação** terão tempo de duração máximo de **3 (três) horas** e abrange a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas, o preenchimento, elaboração e a assinatura da Folha de Identificação da Redação.

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos.

1.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos.

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**).

1.2 A **Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB), AUXILIAR DE FARMÁCIA, DENTISTA II, ENFERMEIRO, MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDICO PSIQUIATRA, MONITOR INFANTIL, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PSICÓLOGO II e SUPERVISOR PEDAGÓGICO**.

1.2.1 A **Redação** valerá **20 (vinte) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos.

1.2.2 A **Redação** versará sobre tema da atualidade e será avaliada conforme critérios a seguir:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	Nº DE PONTOS	DESCONTOS POR ERRO
Pontuação e ortografia - (PO)	6,0	0,5
Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e período, vozes do verbo) - (M)	6,0	0,5
Coerência e Coesão - (CC)	4,0	2,0
Compreensão/conhecimento do conteúdo proposta e propriedade da resposta temática - (CP)	4,0	1,0
TOTAL DE PONTOS	20,0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



- 1.2.3 A **Redação** deverá conter no mínimo **20 (vinte)** linhas e no máximo **25 (vinte e cinco)** linhas, em letra legível.
- 1.2.4 Será atribuída nota **ZERO** à **Redação** que:
- Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
 - Não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
 - For assinada fora do local apropriado;
 - Estiver em branco;
 - For escrita em outra língua que não a portuguesa;
 - Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
 - For redigida fora do espaço definido;
 - Não obedecer aos limites de números de linhas definidos, ou seja, mínimo **20 (vinte)** linhas e no máximo **25 (vinte e cinco)** linhas.
- 1.2.5 A **Redação** caracteriza-se como tipo de linguagem escrita regida por princípios de objetividade e obediência à norma gramatical, sendo que os princípios utilizados na linguagem técnica são a clareza, a concisão (frases despojadas de adjetivação e advérbios), a precisão, o tratamento (pronomes).
- 1.2.6 A folha para rascunho da **Redação** constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.
- 1.2.7 Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da **Redação**,
- devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.
- 1.2.8 **SOMENTE SERÃO CORRIGIDAS AS REDAÇÕES DOS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** e escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 1.2.9 Não será permitido o uso de lápis borracha ou corretivo de texto.
- 1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS II**, observando o seguinte:
- A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
 - Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos.
 - Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **60% (sessenta por cento)** do total de pontos ou que abandonar a prova sem concluí-la.
 - Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática).
 - Será avaliada 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.
 - Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 1.3.1 A **Prova Prática** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS II** 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.

1.3.2 A **Prova Prática** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS II** 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;
- 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.

1.3.3 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 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3.4 Para submeter-se à **Prova Prática** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS II** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
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/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



- apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
 4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
 5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico - www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
 6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
 7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
 8. 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 **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais, protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
 9. 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).
 10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista digitais (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 13. 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 concurso.
 14. 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.
 15. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
18. 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.
19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
20. A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **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.
22. Ao adentrar a sala 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.
23. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
24. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
25. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
26. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
27. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
28. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
29. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, 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.
30. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
31. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

32. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
33. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
34. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
35. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
36. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
37. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA E A “REDAÇÃO” CONSTANTE DO CADERNO DE PROVA RECEBIDO.**
38. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
39. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
40. 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 as folhas de respostas.

41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
 - b) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - f) 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;
 - g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - i) Não devolver a folha de respostas recebida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).
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:
 - a) 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)**;
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Redação, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação;
 - e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico;
 - f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
 - g) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de

inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);

- c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas;
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
 3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).
 4. Os recursos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de “**Recursos**”, selecionar o evento, clicar em “**Novo Recurso**”, anexar e enviar o arquivo correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



5. Os recursos também poderão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**, ou por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br, ou encaminhados via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS – **Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
7. 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.
8. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
9. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
10. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, exceto contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até **03 (três) dias** antes da data de encerramento das inscrições.

XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de sua publicação, nos termos do **item I, subitem 7** deste Edital.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII** deste Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

XIV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À 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 Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência – PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
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 oferecidas para cada Cargo / Função Pública, regendo-se a disputa pela igualdade de

¹ *Legislação Municipal (Lei nº 1.457, de 11/11/2009 - Art. 1º, § 1º: "A Administração Pública Direta e Indireta do Município deverá reservar um percentual mínimo de 5% das vagas oferecidas no edital para a concorrência restrita daqueles que sejam portadores de deficiência. § 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente").*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



- condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada Cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada Cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será convocado para ocupar será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** 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.
 6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
 7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
 8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
 9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de "Ampla Concorrência" para "Pessoa com Deficiência - PcD" ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
 11. O fato de o candidato se inscrever como "Pessoa com Deficiência - PcD" e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
 12. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
 13. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
 14. O laudo médico valerá somente para este concurso.
 15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
 16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, 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, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
19. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
21. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME**

CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.

XV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
2. O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
3. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
4. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



6. O laudo médico valerá somente para este concurso.
7. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
8. A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
9. O candidato cujo pedido de atendimento diferenciado for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XII** deste Edital.
10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme **item XVI** deste Edital.

XVI – DA CANDIDATA LACTANTE

1. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
2. A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.
3. Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
4. 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.

5. 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.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado 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 do seu endereço.
5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).

6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado com anuência da autoridade superior. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; 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 atualizado (preferencialmente água, energia ou telefone);
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
 - e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.
 - g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
 - h) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - i) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



- j) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- k) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;
- l) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- m) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
12. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
16. O **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
17. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

18. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

São Vicente de Minas/MG, 05 de maio de 2022.

JACINTO ALAIR DE PAULA

Prefeito do Município de São Vicente de Minas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:

**ANEXO I**

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos						
								Por questão	Por Prova						
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1.550,00	-	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital; ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; ter concluído o ensino médio (quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos) ³	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico⁴ ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.397,03	-	01	Nível médio de ensino completo	40h	55,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1.429,72	-	01	Ensino Médio Completo; prática em operação de computadores	40h	57,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB)	1.397,03	-	01	Ensino médio completo e curso de técnico em saúde bucal ou de auxiliar em saúde bucal; registro no conselho regional de odontologia (CRO)	40h	55,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1.308,98	-	01	Ensino médio completo; prática em operação de computadores	40h	52,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
DENTISTA II	3.407,39	-	01	Curso superior de odontologia, com registro profissional no conselho regional de odontologia (CRO)	40h	136,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
ENFERMEIRO	3.958,36	-	02	Curso superior de enfermagem, com registro profissional no conselho regional de enfermagem (COREN)	40h	158,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
FAXINEIRO / COPEIRO	1.212,00	-	02	Ensino Fundamental Completo	40h	48,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	8h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA	11.640,49	-	02	Curso superior de medicina, com registro profissional no conselho de medicina (CRM)	32h	465,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					
MÉDICO PSIQUIATRA	4.126,51	-	01	Curso superior de medicina, com registro profissional no conselho regional de medicina (CRM); curso de especialização em psiquiatria	8h	165,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Específica 	10	2,0	20	20	20	20	40	14h
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação 	-	-	20					

² Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.³ Requisitos em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006.⁴ R.Lógico: Raciocínio Lógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
MONITOR INFANTIL	1.518,41	-	01	Ensino médio completo	40h	60,00	Português	10	2,0	20	14h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
MOTORISTA	1.345,97	-	02	Primeiro nível do ensino fundamental, com carteira de habilitação categoria "D"	40h	53,00	Português	10	2,0	20	8h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
ORIENTADOR EDUCACIONAL	3.048,46	-	01	Curso superior em pedagogia com habilitação em orientação educacional	25h	121,00	Português	10	2,0	20	14h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
OPERADOR DE MÁQUINAS II	1.468,15	-	02	Primeiro nível do ensino fundamental, com carteira de habilitação específica ⁵	40h	58,00	Português	10	2,0	20	8h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Prática	-	-	100	
OPERÁRIO	1.212,00	01	09	Primeiro nível do ensino fundamental	40h	48,00	Português	10	2,0	20	8h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
PROFESSOR DE ARTES	2.980,06	-	01	Curso de formação de magistério em nível de 3º grau ou outro inerente à educação	31h	119,00	Português	10	2,0	20	14h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	2.403,51	01	09	Nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena (pedagogia ou normal superior ou outro curso de formação de magistério em nível de 3º grau com habilitação para docência no ensino fundamental e educação infantil)	25h	96,00	Português	10	2,0	20	14h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
PSICÓLOGO II	3.580,88	-	01	Curso superior de psicologia, com registro profissional no conselho regional de psicologia (CRP)	40h	143,00	Português	10	2,0	20	14h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
SERVENTE ESCOLAR	1.212,00	-	01	1º nível do ensino fundamental – 5º ano (antiga 4ª série) completo	30h	48,00	Português	10	2,0	20	8h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	3.048,46	-	01	Curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação (habilitação em supervisão escolar)	25h	121,00	Português	10	2,0	20	14h
							R.Lógico	10	2,0	20	
							Legislação	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Redação	-	-	20	
Nº TOTAL DE VAGAS		02	41								
		43									

⁵ Lei Federal nº. 9.503/97, art. 144: O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras atividades inerentes à função e/ou de interesse da Prefeitura e da comunidade, por determinação superior.
- **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação público, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação e vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às exumações, translações e cremações; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Providenciar a interdição de locais com a presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município, se houver; Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias, promover elaboração e digitação de textos e tabelas; realizar atividades de atendimento ao público, bem como lançamentos, pesquisa e fornecimento de informações do órgão, arquivamento, guarda e acesso de documentos; atividades de guarda e controle de materiais, alimentação e operação de sistemas de informática; efetuar pagamentos, etc. Redigir expedientes administrativos, correspondências, pareceres, minutas de contratos e atos administrativos simples, e outros documentos significativos para o órgão; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; Operar microcomputador e outros equipamentos de informática, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Receber e distribuir materiais solicitados pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; Realizar o controle de estoques de materiais, mantendo controles com relação ao consumo, preço e qualidade dos materiais, controle em fichas ou informatizado de entrada, saída e saldos de materiais, conferência periódica de estoque, recebimento de materiais comprados e respectivo armazenamento, bem como a entrega de materiais aos setores e servidores requisitantes; Realizar, sob orientação específica, coletas de preços para compras diretas e licitações, bem como a instrução burocrática de processos de licitações para aquisições de bens e contratação de serviços; Receber materiais de fornecedores e conferir as respectivas especificações, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; Controlar registro de frequência do pessoal, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins; Agendar entrevistas e reuniões; Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas e sínteses; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades, atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Averbar e conferir todos os documentos comprobatórios das operações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas e o Orçamento do Município; Auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa e outros; Preparar relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro e escriturar contas correntes diversas; Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Fazer ou participar do levantamento de bens patrimoniais do Município; Realizar tarefas de auxílio ao corpo técnico e aos Secretários Municipais e chefes de setores em suas rotinas de trabalho; Realizar serviços externos em estabelecimentos comerciais, bancários e em outros órgãos públicos; Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; Extrair cópias de documentos mediante solicitação; Zelar pelos equipamentos e móveis sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; Executar outras atividades afins, quando requisitadas por sua chefia imediata.

- **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB):** Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar moldes em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.
- **AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Atuar na dispensação, manipulação, seleção e armazenamento de medicamentos e produtos para a saúde, sob a supervisão do farmacêutico; Recepcionar e atender com cordialidade os usuários nas unidades farmacêuticas do Município; Promover o recebimento, conferência e armazenamento dos medicamentos e materiais; Dispor os produtos conforme as normas de armazenamento e características próprias de sensibilidade ao calor, luz e umidade, e organizar as áreas de estocagem da unidade; Controlar os prazos de validade dos produtos estocados, promovendo a distribuição dos medicamentos segundo a ordem cronológica de fabricação, e removendo os produtos vencidos para devolução ou descarte; Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao seu uso correto, de acordo com a prescrição médica; Relacionar os nomes comerciais com os nomes genéricos dos medicamentos, para recebê-los, ordená-los, armazená-los e distribuí-los; Auxiliar a Fiscalização Sanitária do Município na fiscalização técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Efetuar lançamentos de entrada e saída de produtos e promover controle do estoque; Efetuar levantamentos de necessidades de produtos farmacêuticos e de saúde para reposição de estoque e atendimento de pedidos dos usuários, e elaborar requisições de compra ao setor competente; Efetuar pesquisas de preços de medicamentos e produtos para saúde; Auxiliar o farmacêutico em suas atividades; Elaborar e preencher relatórios pertinentes à unidade farmacêutica; Organizar documentos da unidade; Participar de reuniões com os demais profissionais da unidade e da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de complexidade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
- **DENTISTA II:** Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde bucal; Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas; Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade; Extrair raízes e dentes, utilizando botiões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais; Participar de ações de promoção e prevenção da saúde bucal na comunidade; Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício das atividades inerentes ao cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- **ENFERMEIRO:** Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; coordena e supervisiona o trabalho dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



agentes comunitários de saúde; Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Prescrever medicamentos conforme protocolo da Secretaria Municipal de saúde e definidos pelo exercício profissional de enfermagem; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Planejar e coordenar a atuação dos Agente Comunitários de Saúde no âmbito da equipe de saúde da família a que estiver vinculado, repassando-lhes instruções para o trabalho cotidiano e as diretrizes oriundas da Secretária Municipal de; Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício das atividades inerentes ao cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; fazer notificação de doenças transmissíveis; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades afins, quando determinadas por sua chefia imediata.

- **FAXINEIRO / COPEIRO:** Limpar e arrumar as dependências e instalações de prédios públicos, visando mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações do superior; Percorrer as dependências do prédio público no qual se encontrar lotado, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos eletrônicos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da prefeitura; Manter limpo os utensílios da cozinha; Entregar correspondências e/ou documentos, quando necessário; Executar outras atividades afins.
- **MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA:** Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; Requisitar exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; Manter registros legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; Participar de ações de promoção e prevenção na comunidade; Realizar visitas domiciliares; Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício das atividades inerentes ao cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior. Atuar de acordo com as diretrizes da Estratégia de Saúde da Família do Ministério da Saúde; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- **MÉDICO PSIQUIATRA:** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Efetuar atendimento integral à saúde mental, realizando anamnese, efetuando exames físicos e psiquiátricos, determinando o diagnóstico ou hipótese diagnóstica, solicitando exames laboratoriais e outros quando julgar necessário, e ministrando o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); Efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, quando se fizer necessário; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



saúde pública e de atendimento médico-psiquiátrico; Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; Supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde relatórios e exemplares dos materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento; Elaborar registro de trabalho e outros de rotina funcional; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

- **MONITOR INFANTIL:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; Executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; Auxiliar na alimentação, servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, comunicando ao professor qualquer alteração, e ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; Ajudar a administrar medicamentos, conforme prescrição médica e sob orientação; Orientar as crianças e os pais quanto à higiene infantil; Comunicar ao professor e à direção da escola qualquer acidente, incidente ou dificuldade ocorrida; Ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; Executar outras tarefas correlatas.
- **MOTORISTA:** Dirigir veículos, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículos, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros; dirigir veículos para o transporte dos alunos do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bom como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, observar os limites de carga preestabelecidas, quanto ao peso, altura comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso. Levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o caminhão após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
- **ORIENTADOR EDUCACIONAL:** Assessorar a Diretoria nos assuntos de sua competência; Refletir e planejar com o Departamento de Educação, medidas necessárias para o perfeito andamento do processo ensino-aprendizagem; Dar oportunidade ao aluno integrar-se ao processo de auto-conhecimento e conhecimento do mundo, com vistas ao desenvolvimento de sua identidade pessoal e social; Diagnosticar a realidade do aluno, responsabilizando-se pela adequada utilização dos dados coletados; Participar da admissão de alunos utilizando recursos psicopedagógicos; Articular e acompanhar o processo de adaptação dos alunos novatos com a participação dos demais serviços; Coordenar o processo de organização de turmas, garantindo sua realização a partir de contribuições da comunidade educativa diretamente envolvida; Acompanhar o processo de avaliação, o rendimento dos alunos e os resultados de aprendizagem, junto ao Corpo Docente, em integração ao Departamento de Educação; Assessorar o professor no conhecimento a respeito dos aspectos de desenvolvimento cognitivos e sócio-afetivos do aluno; Participar das reuniões, quando necessário, com vistas à unidade de ação; Sistematizar e dinamizar a relação família e aluno; Executar outras atribuições afins.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS II:** Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com o intuito de garantir sua correta execução; executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estabelecimento da máquina, com o intuito de evitar possíveis acidentes; operar tratores, carregadeiras, reboques, rolo compressor, motoniveladoras, pá mecânica e outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, posicionando-a de acordo com as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais similares, limpeza de ruas e desobstrução de estradas; efetuar carregamento e descarregamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



material; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas adequadas com o intuito de assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos, para posterior realização dos testes necessários; executar outras tarefas afins.

- **OPERÁRIO:** Preparar, conservar e limpar praças e jardins, compreendendo, capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes, fazer a repicagem e o transporte das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixo acondicionando-os em ladrões, sacos plásticos, cestos, carrinho de mão manual e outros depósitos adequados para posterior coleta e transporte; Percorrer logradouro seguindo roteiros preestabelecidos para coletar o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados: esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Executar preparo de concreto ou argamassa para assentamento de tijolos, ladrilhos, telhas, máquinas e outros; Executar atividades de calçamento de ruas; Executar serviços de instalação e reparo de instalações elétricas, quando capacitado para tal ou sob supervisão; Executar reparo de portas, janelas, fechaduras, móveis e instalações de prédios públicos; montar meio fio; limpar raios e saídas de esgoto e redes pluviais; Efetuar transporte carga e descarga de materiais de construção e outros; Realizar serviços de jardinagem; Zelar pelos instrumentos e ferramentas empregados nas suas atividades, buscando o melhor aproveitamento dos insumos e materiais aplicados aos serviços, e providenciando o seu uso; Guarda e conservação adequados; montagem de tendas, palcos, etc. Executar outras atividades afins, quando determinados por sua chefia imediata.
- **PROFESSOR DE ARTES:** Ministrando aulas de artes com o objetivo de dar aos alunos o aprendizado necessário para o desenvolvimento de suas aptidões e habilidades; Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Divisão de Educação; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis a mesmo; Promover a relação intra e interpessoal do aluno, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Divisão de Educação; Executar atividades inerentes ao cargo.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Departamento de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação; Executar atividades inerentes ao cargo.
- **PSICÓLOGO II: a) Atribuições gerais:** Exercer funções e atividades correspondentes à sua respectiva função profissional; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; Colaborar com as atividades de articulação da assistência social, saúde e educação; Empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; Elaborar pareceres e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Trabalhar em equipe e em parceria com outros setores que visem ampliar o acompanhamento dos programas a serem executados nas áreas clínica, da saúde, da educação, social ou do trabalho; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos. **b) Na área de Saúde:** Prestar assistência de saúde mental aos usuários da rede municipal de saúde, bem como atender e orientar na área social o que lhe competir; Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, e orientar o encaminhamento para outros profissionais, quando necessário; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Articular-se com a área de ação social, visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; Realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário, visando ampliar a visão da realidade psicossocial na qual está inserido o indivíduo; Redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; Atuar como técnico ou coordenador no CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), quando designado pelo(a) Prefeito(a), com o exercício das atribuições específicas daquela unidade. **c) Na área do Serviço Social:** Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias atendidas pelo SCFV; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência; Prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Atuar como técnico ou coordenador no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), quando designado pelo(a) Prefeito(a), com o exercício das atribuições específicas daquela unidade; Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; Dedicar-se à luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas e atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários e equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; Participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais destinados ao cumprimento dos objetivos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas; Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; Planejar, em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; Encaminhar, para assistência psicológica, indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social; Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; Realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário, visando ampliar a visão da realidade psicossocial na qual está inserido o indivíduo; **d) Na área de Recursos Humanos:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, afastamento, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; Participar do planejamento e execução das atividades relacionadas com a gestão de pessoas da Prefeitura; Participar da elaboração, execução, coordenação e supervisão das atividades relacionadas com recrutamento e seleção, inclusive realização de concursos públicos, bem como do treinamento de pessoal da Prefeitura, acompanhando e avaliando programas; Participar de processos seletivos de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas atividades desempenhadas pelo pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Propor a aplicação de princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função ao seu grupo de trabalho; Encaminhar, para assistência psicológica, servidores que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social.

- **SERVENTE ESCOLAR:** Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e creches municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências das escolas e creches, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; manter limpos os utensílios de cozinha; preparar, sob orientação, a merenda escolar, lavando, selecionando, cortando e cozinhando alimentos; prepara lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo Departamento de Educação; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; executar outras atribuições afins.
- **SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola; Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução; Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola; Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares; Coordenar o programa de capacitação do pessoal da Escola; Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente; Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas, Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino; Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário; Participar das reuniões com os pais; Trabalhar de forma integrada com a Orientação Educacional. Executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2022 - Prefeitura Municipal de São Vicente de Minas

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS - Edital nº 01/2022**, que me enquadro na situação abaixo:

– Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

– Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, 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.

– Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

– Tenho 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 Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

– Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de _____, relativamente ao Concurso Público da _____, Edital nº 01/2022, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

Obs: Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2022 - Prefeitura Municipal de São Vicente de Minas

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- 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. Especificar _____

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

OPERADOR DE MÁQUINAS II; OPERÁRIO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: CONHECIMENTOS SOBRE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS (Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização Municipal; Da Organização dos Poderes; Da Organização Administrativa Municipal; Da Ordem Econômica e Social; Disposições Gerais e Transitórias). CONHECIMENTOS SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS (Disposições Preliminares; Do Provimento, Vacância, Remoção e Substituição; Da Estabilidade e da Disponibilidade; Dos Direitos e Vantagens; Do Regime Disciplinar; Do Processo Administrativo Disciplinar; Da Previdência Social do Servidor; Das Funções Públicas; Disposições Gerais e Finais). NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm. Lei Orgânica do Município de São Vicente de Minas, disponível em <http://www.camarasvm.mg.gov.br/>. Estatuto dos Servidores do Município de São Vicente de Minas, instituído pela Lei nº 906, de 01/02/1994, disponível em <http://www.saovicenteminas.mg.gov.br>.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS II: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatafc.com.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA OPERÁRIO: Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros em geral de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



uso comum do povo (jardins, praças e vias públicas em geral), especificamente sobre: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Noções básicas de limpeza pública: equipamentos, utensílios e ferramentas utilizados na função; coleta, remoção e reciclagem de lixo e detritos; tipos de lixo e reciclagem. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs inerente às atividades a serem desenvolvidas. Prevenção de acidentes. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza; conservação e manutenção do patrimônio. Noções gerais de primeiros socorros. Organização do local de trabalho. Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo. **Sugestão Bibliográfica:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Manuais que tratam dos assuntos mencionados. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

FAXINEIRO / COPEIRO; MOTORISTA; SERVENTE ESCOLAR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. Dicionários de Língua Portuguesa. SACONNI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: CONHECIMENTOS SOBRE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS (Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização Municipal; Da Organização dos Poderes; Da Organização Administrativa Municipal; Da Ordem Econômica e Social; Disposições Gerais e Transitórias). CONHECIMENTOS SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS (Disposições Preliminares; Do Provimento, Vacância, Remoção e Substituição; Da Estabilidade e da Disponibilidade; Dos Direitos e Vantagens; Do Regime Disciplinar; Do Processo Administrativo Disciplinar; Da Previdência Social do Servidor; Das Funções Públicas; Disposições Gerais e Finais). NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm. Lei Orgânica do Município de São Vicente de Minas, disponível em <http://www.camarasvm.mg.gov.br/>. Estatuto dos Servidores do Município de São Vicente de Minas, instituído pela Lei nº 906, de 01/02/1994, disponível em <http://www.saovicentedeminas.mg.gov.br>.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FAXINEIRO / COPEIRO: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos. **Sugestão Bibliográfica:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Manuais que tratam dos assuntos mencionados. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatafc.com.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA SERVENTE ESCOLAR: Preparação de alimentos; noções básicas de higiene; conhecimento e uso de utensílios de cozinha; conhecimento e uso de produtos de limpeza de cozinha; noções básicas de primeiros socorros. **Sugestão Bibliográfica:** ANVISA - Cartilha Sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br>>. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos I – Perigos, DTA, Higiene ambiental e de Utensílios. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 25 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos II – Cuidados na preparação de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 21 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Aproveitamento integral dos alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 45 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Higiene e comportamento pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 14 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Transporte de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 16 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Organização e controle de almoxarifado. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Educação superior incompleta

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB); AUXILIAR DE FARMÁCIA; MONITOR INFANTIL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: CONHECIMENTOS SOBRE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS (Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização Municipal; Da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



Organização dos Poderes; Da Organização Administrativa Municipal; Da Ordem Econômica e Social; Disposições Gerais e Transitórias). CONHECIMENTOS SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS (Disposições Preliminares; Do Provimento, Vacância, Remoção e Substituição; Da Estabilidade e da Disponibilidade; Dos Direitos e Vantagens; Do Regime Disciplinar; Do Processo Administrativo Disciplinar; Da Previdência Social do Servidor; Das Funções Públicas; Disposições Gerais e Finais). NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm. Lei Orgânica do Município de São Vicente de Minas, disponível em <http://www.camarasvm.mg.gov.br/>. Estatuto dos Servidores do Município de São Vicente de Minas, instituído pela Lei nº 906, de 01/02/1994, disponível em <http://www.saovicenteminas.mg.gov.br>.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Tabelas – verdade de proposições compostas; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Operações com conjuntos; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais. Proporcionalidade: Razões e proporções; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagens; Juros simples e compostos. Análise Combinatória E Probabilidade Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples. Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem); Organização de dados (tabelas e gráficos); Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, ElSevier, 2006. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002. HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004. Matemática – Volume único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes. e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica do SUS; Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto Federal nº 3.029, de 16 de abril de 1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/vigilancia-sanitaria-no-brasil>>. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Cartilha de Vigilância Sanitária. 2º ed. 2002. 55p. Disponível em: <http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf>. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Fundamentos de Administração. Áreas da administração. Funções da Administração. Processo de comunicação. Comunicação organizacional. Departamentalização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Redação de documentos. Requerimentos, formulários, relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, circulares, pareceres, atas, minutas, declarações. Editais, procurações, protocolos, correspondência, mensagens eletrônicas. Serviços de apoio – rotinas de trabalho, organização e divisão do trabalho, coordenação, coordenação de equipes. Compras, cotações, levantamentos, pagamentos, expedição, pesquisa de fornecedores. Práticas de Recursos Humanos. Departamento de pessoal. Relacionamento no trabalho. Administração de pessoal, organograma. Organização e administração. Documentação, consultas, manuais administrativos. Produtividade, desempenho, burocracia. Processos e projetos, conceitos e práticas fundamentais. Trabalho em equipe. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, definição de responsabilidades, autoridade, comportamento, delegação, relacionamento. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. Atendimento. Princípios do atendimento. Qualidade no atendimento. Conceitos fundamentais do atendimento, habilidades, competências. Eventos, reuniões, organizações de eventos. Arquivos. Arquivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



públicos e privados. Organização e administração de arquivos. Gestão de documentos. Tipos de arquivo. Classificação de arquivos. Técnicas de arquivo. Arquivos permanentes, arquivos temporários e atividades correlatas (...). Estoques, conceitos fundamentais. Níveis de estoques, ressurgimento, registros e práticas. Administração de Materiais e Controle de Almoarifado. Conceitos e funções. Localização de materiais, classificação de materiais. Atividades de conservação e atividades de referência. Patrimônio, inventário, controle, atividades pertinentes a área de patrimônio. Administração pública e direito administrativo - conhecimentos fundamentais. Características da administração pública. Serviço público e de utilidade pública. Contratos. Convênios. Licitações (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993). **Sugestão Bibliográfica:** BERG, Artur Ernesto. Manual de atendimento ao cliente. Ed. Juruá. Curitiba. 2013. CARRANZA, Giovanna. Administração Geral e Pública. Editora jusPODIVM. 5ª Edição. 2018. CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. Rotinas de estoque e almoxarifado. Editora Senac São Paulo; Rio de Janeiro, 2015. ERGAFONTE, Ayrton e RODRIGUES, Célia Regina. Assistente Administrativo. Ed. Komedi. Campinas, 2009. D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo. Ed. Atlas, 2012. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. 6ª Edição. Ed. Atlas, 2014. FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Prática de Recursos Humanos PRH. Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo. Ed. Atlas, 2014. Licitações e Contratos da Administração Pública - Coleção Saraiva de Legislação - 16ª Ed. 2015 MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração. 8ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2011. MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 2ª ed. revista e atualizada. Brasília, 2002. MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). 10ª ed. São Paulo. Atlas. 2014. PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2013. PALUDO, Augustinho. Administração Pública. 3ª Edição. Rio de Janeiro. Ed. Elsevier, 2013. PAOLESCHI, BRUNO. Almoxarifado e Gestão de Estoques. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2ª Edição. São Paulo. Ed. Érica, 2013. PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Edição: Direito administrativo. Editora forense. 2018 RIBEIRO, Osiris Mendes & LACOMBE, Francisco José Masset. Gestão e Controle do patrimônio. A contabilidade na prática. Saraiva. São Paulo, 2013. SENAI. Assistente Administrativo. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. – São Paulo: SENAI-SP Editora, 2014. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB): Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY,C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skiners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE FARMÁCIA: A farmácia hospitalar e suas funções. Sistemas de distribuição de medicamentos. Gestão de estoques na farmácia hospitalar. Germicidas hospitalares (noções de produção e fracionamento). Farmacotécnica hospitalar (fracionamento de medicamentos e RDC 33/00). Noções sobre técnica asséptica e preparo de misturas intravenosas. Noções básicas de controle de infecção hospitalar. Conhecimentos gerais sobre a legislação de medicamentos genéricos. Portaria 344/98 (medicamentos sujeitos a controle especial). Cálculos aritméticos básicos para farmácia (conversão de unidades, volumes e concentrações). Noções de farmacologia. Boas práticas de dispensação em farmácias e drogarias. **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. 1. ed. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



(ANVISA) nº 344/1998. RDC nº 328/1999/ANVISA. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MONITOR INFANTIL: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Resolução CNE/CEB nº 7 de 14 de dezembro de 2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília, DF, 14 jul. 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância. Livro de estudo: Módulo III. Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/mod_iii_vol2unid6.pdf. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/serie4.pdf>. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. v.1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva Inclusiva). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/experienciaseducacionaisinclusivas.pdf>. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192. BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>. BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm. Acesso em: 12 de janeiro de 2020. BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm. BRASIL. Presidência da República. Lei nº 13.722, de 04 de outubro de 2018. Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13722.htm. FAVERO, I.; RAMALHO, P. Incluir brincando: guia do brincar inclusivo. Sesame Workshop/Unicef, 2012. MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. PARANÁ. Guia de Primeiros Socorros. Disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>. RIO DE JANEIRO. Orientações para profissionais da educação infantil. Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/1053798/DLFE-203708.pdf/ManualdeOrientacoesSMEfinaleducacaoinfantil.pdf>. SIAUIYS, M. O. de C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. SÃO PAULO. Secretaria da Saúde Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas/Secretaria da Saúde. Coordenação de Desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



de Programas e Políticas de Saúde. CODEPPS. São Paulo: SMS, 2007. 129p.: Disponível em https://www.amavi.org.br/arquivos/amavi/colegiados/codime/2016/Primeiros_Socorros_Manual_Prev_Acid_Escola_s.pdf. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

DENTISTA II; ENFERMEIRO; MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA; MÉDICO PSIQUIATRA; ORIENTADOR EDUCACIONAL; PROFESSOR DE ARTES; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; PSICÓLOGO II; SUPERVISOR PEDAGÓGICO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: CONHECIMENTOS SOBRE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS (Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização Municipal; Da Organização dos Poderes; Da Organização Administrativa Municipal; Da Ordem Econômica e Social; Disposições Gerais e Transitórias). CONHECIMENTOS SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS (Disposições Preliminares; Do Provimento, Vacância, Remoção e Substituição; Da Estabilidade e da Disponibilidade; Dos Direitos e Vantagens; Do Regime Disciplinar; Do Processo Administrativo Disciplinar; Da Previdência Social do Servidor; Das Funções Públicas; Disposições Gerais e Finais). NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm. Lei Orgânica do Município de São Vicente de Minas, disponível em <http://www.camarasvm.mg.gov.br/>. Estatuto dos Servidores do Município de São Vicente de Minas, instituído pela Lei nº 906, de 01/02/1994, disponível em <http://www.saovicenteminas.mg.gov.br>.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Tabelas – verdade de proposições compostas; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Operações com conjuntos; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais. Proporcionalidade: Razões e proporções; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagens; Juros simples e compostos. Análise Combinatória E Probabilidade Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples. Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem); Organização de dados (tabelas e gráficos); Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, ElSevier, 2006. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002. HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004. Matemática – Volume único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA DENTISTA II: 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 Clínico-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS. *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N. & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNETT, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO: Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Participação do Enfermeiro no Controle das doenças infecciosas e parasitárias portadores em nosso meio. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Anticoncepção. Programa Nacional de Imunização: Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Manuais e demais publicações da Biblioteca Virtual em saúde BVS, do Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br, www.saude.mg.gov.br e www.corenmg.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. 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. Lúpus 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. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Condutas no paciente grave*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Livro Clínica Médica USP, 2a ed, 7 volumes, 2016. MARTINS, M. A. et all. Clínica Médica USP. Barueri: Editora Manole Ltda. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO PSQUIATRA: Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** BERCHERIF, Paul. *Los Fundamentos de la clínica*. s.l.; Manantial. VIGANO, Carlo, *Saúde mental: psiquiatria e psicanálise*. s.l.; ISM/AMP. LOBOSQUE, Ana Marta. *Princípios para uma clínica antimanicomia*. São Paulo: HUCITEC. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ORIENTADOR EDUCACIONAL E SUPERVISOR PEDAGÓGICO: Fundamentos da Educação: abordagens históricas, filosóficas, sociológicas e psicológicas. Planejamento escolar: currículo, práticas pedagógicas, avaliação da aprendizagem, relação professor-aluno, interdisciplinaridade. Didática e processo ensino-aprendizagem: saberes escolares, métodos e técnicas, recursos didáticos, monitoramento, avaliação do processo ensino-aprendizagem, manejo da sala de aula e o uso de tecnologias digitais em sala de aula. Processos democráticos e participativos na escola: gestão escolar, gestão da sala de aula, projeto político-pedagógico, projetos de trabalho, plano de ensino, plano de aula, plano de desenvolvimento individual, intervenção e mediação pedagógica. Base Nacional Comum Curricular: fundamentos pedagógicos, estrutura e competências gerais. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente. **Sugestão Bibliográfica:** BACICH, Lilian; MORAN, José. *Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática*. Porto Alegre: Penso, 2018. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. *Base nacional comum curricular*. Brasília, DF, 2017. CAMARGO, Fausto; DAROS, Thuinie. *A sala de aula inovadora*. Porto Alegre: Penso, 2018. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler: em três artigos que se completam*. São Paulo: Autores Associados: Cortez, 1989. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 2004. MACEDO, Lino. *Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005. PARO, Vitor Henrique. *Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino*. São Paulo: Ática, 2007. ROSENBERG, Marshall B. *Comunicação não-violenta: Técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais*. [tradução Mário Vilela]. São Paulo: Ágora, 2006. VILLAS BOAS, Benigna (org.). *Avaliação: interações com o trabalho pedagógico*. Campinas: Papyrus 2018. VILLAS BOAS, Benigna (org.). *Portifólio, avaliação e trabalho pedagógico*. Campinas: Papyrus 2010. VEIGA, Ilma Passos Alencastro; FONSECA, Marília (Org). *As dimensões do projeto políticopedagógico: novos desafios para a escola*. 9.ed. Campinas, SP: Papyrus, 2011. VEIGA, Ilma Passos Alencastro; *Educação Básica e Educação Superior: o projeto político-pedagógico: novos desafios para a escola*. Campinas, SP: Papyrus, 2004.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE ARTES: Articulação entre escola, famílias e comunidade - A arte voltada para uma perspectiva inclusiva; Artes visuais, Teatro, Dança e Música – Experiências individuais e coletivas em diálogos transdisciplinares; As linguagens da Arte – Integração e inserção nos planos de trabalho, segundo os PCN-Arte; Educação Multicultural, Interculturalidade e estética do cotidiano; Tendências contemporâneas da expressão criadora na Educação; Campos conceituais da Arte, Experiência estética e mediação cultural; Metodologia de ensino e aprendizagem significativa; História da Arte e História do ensino da Arte no Brasil - Técnicas, tendências, movimentos artísticos e seus expoentes no Brasil e no mundo; O Desenho – o visível e o invisível na representação de percepções, sentimentos e emoções - expressão simbólica e norteamento do professor. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BARBIERI, Stela. *Interações: onde está a arte na infância?* São Paulo: Buscher, 2012. (Coleção Interações). BARBOSA, Ana Mae (Org.) *Arte/Educação Contemporânea: Consonâncias internacionais*. SP: Cortez, 2005 BOJUNGA, Sylvia. *Abordagem Triangular e Cultura Visual*. Boletim Arte Na Escola [online]. Edição 76. Maio e Junho 2015. Disponível em: <<http://artenaescola.org.br/boletim/materia.php?id=75450>>. EDWARDS, C.; GANDINI, L.; FORMAN, G. *As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância*. Porto Alegre: Penso, 2016. Vol.1 MARTINS, Mirian Celeste, PICOSQUE, Gisa; GUERRA, M. Terezinha Telles. *Teoria e Prática do Ensino de Arte – A língua do mundo*. SP: Ed. FTD, 2009 RICHTER, Ivone Mendes. *Interculturalidade e Estética do Cotidiano no Ensino das Artes Visuais*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003 ROMANO, Raquel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:



Alfabetização Cultural. BH: Ed. Aquarela, 2012 ROSENTHAL, Dália, RIZZI, Maria Cristina de S. Lima (Org.) - *Artes – A Reflexão e a prática do ensino*-Vol. 9 - SP: Ed. Blucher, 2013. BRASIL. *Educação é a Base*. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017. _____, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n.º 8.069/1990. _____, Lei Brasileira de Inclusão das Pessoas com Deficiência. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Presidência da República, Brasília, 2015 _____, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei número 9394, 20 de dezembro de 1996. _____, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC/SEB. 2013. _____, Parâmetros Curriculares Nacionais: arte / Secretaria de Educação Fundamental-Livro 06 – Brasília: MEC/SEF, 1997. (site MEC) BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. _____, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva inclusiva, 2008. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO II: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE MINAS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2022

Organização:

**ANEXO VII**

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
11/07/2022	9h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
		ABERTURA dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
13/07/2022	23h59	ENCERRAMENTO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 25/07/2022	14h	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
10/08/2022	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES
		Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
Até 11/08/2022	-	PAGAMENTO do BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição
Até 15/08/2022	14h	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS
Até 29/08/2022	14h	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha, Redação e Prática) e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)
		Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO de REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha, Redação e Prática)
04/09/2022	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha, Redação e Prática)
	Até 23h59	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
Até 19/09/2022	14h	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO
		Divulgação do RESULTADO das Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática, em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS dos candidatos, em sua área restrita, denominada " ÁREA DO CANDIDATO "
Até 26/09/2022	14h	Divulgação do RESULTADO da Prova de Redação, em ordem alfabética, contemplando somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha
Até 10/10/2022	14h	Divulgação do RESULTADO FINAL , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados nas Provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Redação: classificados e excedentes
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do RESULTADO FINAL