



**Prefeitura Municipal de
Santana do Garambéu - MG
Concurso Público nº 01/2018**

máxima
auditoria • consultoria
treinamentos
MB GESTÃO PÚBLICA

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 25 DE FEVEREIRO A 26 DE MARÇO DE 2019.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu”), das **08h00 (oito horas) do dia 25/02/2019 até às 16h00 (dezesesseis) do dia 26/03/2019** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu
Praça Paiva Duque, nº 120 – Centro
SANTANA DO GARAMBÉU/MG

HORÁRIO: das 08h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

PRÁTICAS:

DATA PREVISTA: 13/04/2019 (SÁBADO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 05/04/2019 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: www.maximaauditores.com.br .

ESCRITAS:

DATA PREVISTA: 14/04/2019 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 05/04/2019 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: www.maximaauditores.com.br .

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA.

Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510
Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, nº 303 – Sala 03 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720
Telefax n.º (31)3024.0770 / 3425.3902 - E-mail: maximaauditores@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU/MG

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

O Prefeito Municipal de Santana do Garambéu, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas e Provas de Títulos, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Complementar Municipal nº 001 de 1º de dezembro de 1990, e de acordo com a Lei Complementar nº 004 de 30 de janeiro de 2008, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público do Município de Santana do Garambéu**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através do **Decreto nº 759 de 05 de outubro de 2018**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO X**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 25 de fevereiro a 26 de março de 2019.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br.
 - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** à disposição dos candidatos no horário das 08h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Paiva Duque, nº 120 - Centro - Santana do Garambéu/ MG.
 - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VI deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito horas) do dia 25/02/2019 até as 16h00 (dezesesseis horas) do dia 26/03/2019, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
 - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus por possam estar instalados no seu computador.
- 2.3.6** **Atenção: As inscrições efetuadas no dia 26/03/2019, último dia de inscrições, terão seus boletos bancários com vencimento no mesmo dia, sendo de inteira responsabilidade do candidato a alternativa bancária a ser utilizada no pagamento, desde que seja efetuada naquele dia.**
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital, **sendo limite de prazo para pagamento do boleto o último dia das inscrições.**
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: www.maximaaudidores.com.br no **dia 28/03/2019** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelo banco emissor dos boletos.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **05/04/2019**, informar-se pela internet, no site: www.maximaaudidores.com.br, o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo X.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo 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 pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail, utilizando-se do modelo anexo VII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.16.
- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** **Após 02/04/2019** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.

- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo.** Das 26 (vinte e seis) vagas a serem preenchidas neste concurso 1 (uma) vaga será reservada para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso, situada à Rua Dom Rodrigo, 303 - Sala 03 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Paiva Duque, nº 120 – Centro – Santana do Garambéu/MG, impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **26/03/2019**.

- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VII do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – **26/03/2019**.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 2.8.12** Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a primeira nomeação de candidato portador de deficiência deverá ser para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer na proporção de 01 (uma) para cada 20 (vinte) nomeações dos aprovados na concorrência plena, ou seja, haverá uma nomeação para candidato deficiente aprovado, independentemente de sua classificação geral, e assim sucessivamente até o vencimento do concurso ou convocação de todos os classificados.
- 2.8.13** Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada a portadores de deficiência, esta será preenchida pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.2** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, ou
- 3.1.3** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
 - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VIII deste edital,
 - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
 - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
 - apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **25 a 27 de fevereiro de 2019**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.
- 3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.
- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - b) não possuir vínculo estatutário vigente 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 exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IX deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
 - a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
 - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
 - b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IX deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
 - b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
 - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
 - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
 - b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IX deste Edital.
- 3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo IX deste Edital; ou,
 - b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IX deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
 - b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo IX deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- 3.3.1** Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
 - 3.3.2** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
 - 3.3.3** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
 - Estiver incorreto;
 - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.

- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** **Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu.**
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- Protocolo, na Prefeitura Municipal, localizado na Praça Paiva Duque, nº 120 - Centro – Santana do Garambéu/MG das 08h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
 - SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, nº 303 sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu - MG
Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição
Nome do candidato
Número de inscrição

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **08/03/2019**, às 15h00, no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

4 DO CONCURSO

O concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas Escritas, Provas Práticas e Provas de Títulos, conforme especificado neste Edital.

4.1 Da Prova Objetiva Escrita:

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - Duração: 3 (três) horas.
 - Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do cargo.
 - Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.

- f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva escrita.
- 4.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva escrita são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 4.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

4.2 Da Prova Objetiva Prática:

As provas práticas serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 4.2.1 **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 13/04/2019 – SÁBADO.**
- 4.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Santana do Garambéu/MG, no local e horário a serem confirmados dia 05/04/2019, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Santana do Garambéu e site www.maximaaudidores.com.br.**
- 4.2.3 **Poderão** ser realizadas no dia 13/04/2019 ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4 **Em sendo realizadas em outro dia, após a prova escrita, poderão ser convocados apenas os candidatos classificados até o número máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo de Motorista e de 3 (três) vezes o número de vagas do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a critério da Comissão de Fiscalização.**
- 4.2.5 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.2.6 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 4.2.7 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 4.2.8 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.9 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

4.3 Da prova de Títulos:

- 4.3.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 4.3.2 Somente haverá Prova de Títulos para os cargos estabelecidos no Anexo V.
- 4.3.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1.
- 4.3.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 25/04/2019 a 29/04/2019.**
- 4.3.5 **Os títulos deverão ser protocolados, pessoalmente ou por procurador, junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal – Praça Paiva Duque, nº 120 - Centro – Santana do Garambéu/MG, no horário das 08h00 às 16h00 ou encaminhados, via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, no endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.**

- 4.3.6** Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou por membro da Comissão de Fiscalização, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax.
- 4.3.7** A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los no período marcado, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 4.3.8** A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 4.3.9** No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 4.3.10** Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO V não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 4.3.11** Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 4.3.12** Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 4.3.13** O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 4.3.14** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 4.3.15** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 4.3.16** Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente concurso público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 4.3.17** Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 4.3.18** Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 4.3.19** **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.**
- 4.3.20** Caso o candidato se interessar por antecipar o protocolo dos seus títulos, poderá protocolá-los na coordenação do concurso, no local onde realizar a prova, mediante apresentação do original e cópia simples, ou cópia autêntica por cartório de notas, ciente de que seus títulos somente serão julgados no caso de obter classificação na prova escrita.

5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

- 5.1** A Prova Objetiva escrita será realizada com observância das condições abaixo:
- 5.1.1** **DATA PREVISTA: 14/04/2019 – DOMINGO.**
- 5.1.2** **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Santana do Garambéu, no local e horário a serem confirmados dia 05/04/2019, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site www.maximaauditores.com.br.**
- 5.1.3** **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas localizadas no município de Santana do Garambéu, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.

- 5.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.6 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.8 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 5.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 5.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 5.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 5.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.maximaauditores.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

6.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova Prática (se for o caso), resultado da Prova de Títulos (se for o caso) e classificação final.

6.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da Prova Prática.

6.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- g) Tiver maior idade.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) Da nota da prova objetiva;
- f) Da classificação Provisória dos candidatos.

7.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – www.maximaaudidores.com.br, no campo SOLICITAR RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

7.3 A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sede da Prefeitura, localizada na Praça Paiva Duque, nº 120 - Centro - Santana do Garambéu/ MG.

7.4 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

7.5 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.6 Exemplares das provas de todos os cargos estarão disponíveis no site www.maximaaudidores.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

8.1 A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

8.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.

8.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Santana do Garambéu, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do cargo.

8.4 Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

8.5 O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Santana do Garambéu, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de

30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, portando os seguintes documentos:

- a) C.P.F em vigor;
- b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
- f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside;
- g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- h) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
- j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir;
- l) 1 fotografia 3x4 recente, e
- m) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

8.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

8.7 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

9.2 O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 9.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

9.3 Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

9.4 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.

9.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

9.6 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

9.7 Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas.

9.8 **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu/MG e no site da empresa organizadora www.maximaaudidores.com.br.**

9.9 O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.

- 9.10** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto nº 759 de 05 de outubro de 2018**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 9.11** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 9.12** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital.
- 9.13.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 9.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VII, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via email: maximaauditores@hotmail.com.
- 9.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.13.7.
- 9.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site www.maximaauditores.com.br, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, **tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.**, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.16** Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Praça Paiva Duque, nº 120 - Centro - Santana do Garambéu – Minas Gerais ou pelo telefone **(32) 3334-1104** das 08h00 às 16h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13 às 19h, ou pelo e-mail: maximaauditores@hotmail.com.
- 9.17** **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu, no telefone ou endereço constante do subitem 9.16.**
- 9.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, IV.1, V, VI, VII, VIII, IX e X**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Dos Critérios de Avaliação – Provas Práticas, Das Provas de Títulos, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.20** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.21** A MB Gestão Pública Ltda. não fornecerá atestados ou declarações de comparecimento nesse concurso. Caso esse documento seja imprescindível ao candidato, deverá o mesmo solicitar através do email. maximaauditores@hotmail.com e arcar com o custo de R\$ 30,00, sendo o documento enviado digitalizado. Caso seja necessário documento em original, haverá ainda as despesas de postagem nos correios por conta do candidato.
- 9.22** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

- 9.23** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 9.24** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.25** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.26** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 9.27** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.28** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de 60 dias após a publicação do resultado final.

Santana do Garambéu, 18 de dezembro de 2018.

Adailton Fonseca da Cunha
Prefeito Municipal

Rubem Carvalho
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2018

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*								
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	0	40h	Ensino Superior Completo ou Incompleto	1.510,00	60,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*2 (Serviços braçais)	8	1	40h	4ª série do Ensino Fundamental*2 + Prova Prática	954,00	38,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS	4	0	40h	4ª série do Ensino Fundamental	954,00	38,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
4	ENFERMEIRO	2	0	20h	Curso Superior de Enfermagem + Inscrição no COREN	2.211,02	88,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
5	FISIOTERAPEUTA	1	0	20h	Curso Superior de Fisioterapia + Inscrição no CREFITO	1.719,38	68,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
6	MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA	1	0	20h	Curso Superior de Medicina + Registro no CRM + curso na Especialidade	3.917,02	156,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*								
7	MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA	1	0	20h	Curso Superior de Medicina + Registro no CRM + Curso na Especialidade	3.917,02	156,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
8	MÉDICO PLANTONISTA	1	0	Plantão 12h	Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM	924,64	156,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
9	MOTORISTA	2	0	40h	Ensino Fundamental + CNH D + Prova Prática	1.341,55	53,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
10	NUTRICIONISTA	1	0	20h	Curso Superior de Nutrição + Inscrição no CRN	1.790,38	71,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
11	ORIENTADOR EDUCACIONAL	1	0	30h	Curso Superior de Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Orientação Educacional	1.841,51	73,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
12	PROFESSOR DE APOIO - EDUCAÇÃO ESPECIAL	1	0	25h	Curso Superior com Especialização em Educação Especial/Apoio	1.657,36	66,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	0	30h	Curso Técnico de Enfermagem + Inscrição no COREN	954,00	38,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
TOTAIS		25	1								

*1 PDE – Portador de Deficiência

*2 Atenção para as atribuições do cargo, que exigem esforço e força física.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária: Presta assistência à unidade de atuação emitindo pareceres bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

Descrição Detalhada:

- Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade.
- Coordena e acompanha processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Participa de projetos ou planos de organização do serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Serviços braçais)

Descrição Sumária: Executa serviços de natureza braçal.

Descrição Detalhada:

- Auxilia operadores e mecânicos nos serviços de limpeza, lubrificação e manutenção de veículos e equipamentos pesados, tais como tratores, retroescavadeiras e outros implementos.
- Executa tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais, trabalhando na montagem e desmontagem de armação, auxiliando nos trabalhos de obras em geral.
- Transporta e disponibiliza materiais e ferramentais para profissionais que está auxiliando.
- Carrega e descarrega cargas e materiais em geral.
- Executa serviços de natureza braçal nos serviços de estradas em geral.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

Descrição Sumária: Executa serviços internos como auxiliar de tarefas simples dentro das repartições, limpeza e higienização e de copa.

Descrição Detalhada:

- Recebe e encaminha correspondência, documentos de pequenos volumes dentro da repartição.
- Presta informações simples a visitantes, indicando-lhes a localização de setores de pessoas procuradas.
- Executa serviços de limpeza, lavando pisos, sanitários e outros, serviços de copa e portaria.
- Opera equipamentos de xerox.
- Executa, sob orientação, pequenos serviços externos, entrega e recebimento de volumes, encomendas e outros em locais pré-determinado.
- Executa outros trabalhos correlatos mediante a determinação superior.

CARGO: ENFERMEIRO

Descrição Sumária: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada:

- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social dos pacientes.
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizando especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientado sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.
- Efetua trabalho com criança para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como

diabetes e hipertensão.

- Desenvolve o programa com adolescente, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.
- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
- Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetua e registra os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária: Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares – cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Descrição Detalhada:

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentes, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética, movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-celebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo medulares, de paralisias celebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças.
- Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular expansão respiratória e a circulação sanguínea.
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.
- Supervisiona e avalia o pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação dos aparelhos mais simples.
- Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGOS: MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA E MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA

Descrição Sumária: Realizar atendimento médico na especialidade proposta.

Descrição Detalhada:

- Realizar consultas médicas na especialidade proposta, conforme plano de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde.
- Avaliar estágio e desenvolvimento da doença, e encaminhamento do paciente, quando necessário.
- Estabelecer plano médico terapêutico, prescrevendo medicação, tratamento, exames e dietas especiais.
- Esclarecer o paciente sobre o problema de sua saúde, visando estimular colaboração dos mesmos no tratamento específico.
- Participar de planejamento, execução e avaliação de programas e Projetos de Saúde enfocando os aspectos de sua especialidade.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA

TAREFAS TÍPICAS:

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus

resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

- Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratória;
- Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar.
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;
- Obedecer ao Código de Ética Médica.

CARGO: MOTORISTA

Descrição Sumária: Dirige e conserva veículos automotores, de frota da Administração Pública, tais como caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos, marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

Descrição Detalhada:

- Inspecciona o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos para certificar-se de sua condição de funcionamento.
- Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e sinalização visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.
- Dirige corretamente caminhões, ônibus, e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos.
- Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, truck, coletor de lixo, etc.; obedecendo às normas de segurança no trabalho.
- Zela pela segurança da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização.
- Controla a descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.
- Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento.
- Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para basculhar materiais.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

<p>CARGO: NUTRICIONISTA</p> <p>Descrição Sumária: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento de merendas nas escolas, a fim de contribuir para a proteica.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. • Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. • Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. • Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o consumo médio da alimentação. • Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. • Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<p>CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL</p> <p>Descrição Sumária: Dá assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino, planeja, orienta e avalia suas atividades, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação de suas personalidades.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações analisando os resultados dos métodos empregados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. • Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da escola, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino. • Avalia os resultados das atividades, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados. • Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível. • Promove e coordena reuniões com pais, visando à integração escola – família – comunidade, para mantê-los informados sobre situação escolar de seus filhos. • Participa do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados. • Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.
<p>CARGO: PROFESSOR DE APOIO – EDUCAÇÃO ESPECIAL</p> <p>Descrição Sumária: Apoio pedagógico ao processo de escolarização do aluno com disfunção neuromotora grave, deficiência múltipla e (ou) transtornos globais do desenvolvimento. Esse apoio pressupõe uma ação integrada com o professor regente na sala de aula, visando favorecer o acesso do aluno ao currículo, à comunicação, por meio de adequação de material didático-pedagógico, utilização de estratégias e recursos tecnológicos. Para atuar no atendimento o professor deve ter como base da sua formação inicial e continuada, conhecimentos gerais de docência e capacitação específica na área de deficiência que irá atuar.</p> <p>Descrição Detalhada – Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atua de forma colaborativa com o professor regente de classe comum para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e sua interação no grupo. • Promover as condições para inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola. • Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. • Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula. • Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade. • Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva. • Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula. • Prover recursos de comunicação aumentativa e alternativa. • Garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras) que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar.

- Adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas pra cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos.
- Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda as necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível.
- Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária: Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Descrição Detalhada:

- Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.
- Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, como o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.
- Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem estar físico e mental aos pacientes.
- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.
- Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGOS DE ESCOLARIDADE 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS.

1- Interpretação e Compreensão de texto; 2- Frases: tipos; 2.1- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação Gráfica; 6- Classes de palavras; 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo; 7- Sílabas; 7.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 7.2- Divisão silábica; 7.3- Acento tônico; 7.4- Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde);

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina. Porta Aberta – Língua Portuguesa. (1º ao 5º ano). São Paulo, FTD, 2014.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; VALÉRIO, Geonice. Descobrimos a gramática. (2º ao 5º ano). São Paulo FTD, 2015.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: MOTORISTA

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA, MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR DE APOIO – EDUCAÇÃO ESPECIAL E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílabas tônicas; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonismo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

CARGOS DE ESCOLARIDADE ATÉ 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS.

1. As 4 (quatro) operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), com números inteiros e fracionários e nomes dos termos de cada operação; 2- Sistema Monetário (incluindo problemas); 3- Números pares e ímpares; 4- Algarismos romanos; 5- Porcentagem; 6- Sistemas de Medidas : comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 7- Sistema Métrico Decimal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CENTURIÓN, Marília; RODRIGUES, Arnaldo; LA ESCALA, Júnnia. Porta Aberta – Matemática. (1º ao 5º ano). São Paulo, FTD, 2014.

III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; 3- Conceitos básicos de licitações; 4- Lei Orgânica do Município de Santana do Garambéu.

LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, inclusive Decreto 9412/2018.

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Santana do Garambéu/MG atualizada.

III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.05 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: ENFERMEIRO

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e serviço-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas, ortopédica, reumáticas, respiratórias, da coluna vertebral, Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas; Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA

a) Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

b) Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.

c) Conteúdo específico: Anamnese ginecológica. Propedêutica Ginecológica. Leucorréias. O eixo Hipotálamo – Hipófise – Ovário (Neuroendocrinologia). Fisiologia do ciclo menstrual. Amenorréia. Metrorragias. Anovulação. Hemorragias Uterinas Disfuncionais. Dismenorréia – Tensão Pré – Menstrual. Hirsutismo. Galactorréias. Climatério Normal e Patológico. Terapêutica de Reposição Hormonal. Puberdade Anormal e Problemas do Crescimento. Obesidade. Hiperplasia Glandular do Endométrio – Carcinoma do Endométrio. Endometriose. Mastopatias Benignas. Mastopatias Malignas. Displasia Cervical Uterina. Distopias Genitais – Fistulas. Lesões Benignas e Malignas da Vulva. Doenças Sexualmente transmissíveis. Vulvovaginites. Doenças Inflamatória Pélvica.

Planejamento familiar. Anticoncepcionais Hormonais e não Hormonais. Tumores em Ginecologia. Propedêutica da Gravidez. Assistência Pré Natal. Assistência ao Parto. Puerpério – Normal e Patológico. Gemelaridade. Avaliação da Maturidade Fetal. Ultrassonografia Obstétrica. Crescimento Intra – Uterino Restrito. Modificações Fisiológicas da Gravidez. Rotura Prematura das Membranas Ovulares. Apresentações Anômalas. Hemorragias da Primeira Metade da Gravidez. Hemorragias da segunda metade da Gravidez. Prematuridade – Prevenção e Conduta no Parto Prematuro. Síndromes hipertensivas na gravidez. Isoimunização Materna Pelo Fator RH. Gravidez de Alto – Risco.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA

a) Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

b) Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.

c) Conteúdo específico: Epidemiologia em saúde da criança; Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança. Programa de Imunização. Cuidados na sala de parto. Reanimação do recém-nascido. Malformações congênitas. Alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor; dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; saúde bucal. Patologias do aparelho digestivo; doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; doenças respiratórias agudas e crônicas; patologias do trato urinário; anemias; patologias cardíacas; patologias neurológicas e neuromusculares; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; problemas ortopédicos mais comuns na infância; doenças endócrinas. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria: Distúrbios metabólicos. Reidratação oral e parenteral. Acidentes por animais peçonhentos. Aspiração e ingestão de corpo estranho. Antibioticoterapia em emergência pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Cetoacidose diabética. Traumatismo cranioencefálico. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico.

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA

a) Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

b) Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular

cerebral. Estado epilético.

c) Conteúdo específico: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; coletíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; cirrose; abdome agudo. Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Anemias, púrpuras, distúrbios da coagulação. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos.

CARGO: MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros.

LEGISLAÇÃO:

Código de Trânsito Brasileiro atualizado – Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997.
Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014
Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016; Resoluções do CONTRAN.
Disponíveis no site: www.detranet.mg.gov.br

CARGO: NUTRICIONISTA

1. Funções, metabolismo, digestão, absorção, excreção e fontes alimentares dos carboidratos, lipídios e proteínas. 2. Funções, metabolismo, fontes alimentares e manifestações das deficiências das vitaminas e minerais. 3. Funções e metabolismo da água e eletrólitos. 4. Efeitos das fibras alimentares e antioxidantes no organismo humano. 5. Aspectos epidemiológicos, etiológicos e terapêuticos de doenças crônicas-degenerativas. 6. Avaliação do estado nutricional. 7. Carências nutricionais de impacto na saúde pública. 8. Epidemiologia e métodos epidemiológicos. 9. Segurança alimentar e nutricional. 10. Gestão da Merenda Escolar. 11. Aspectos higiênico-sanitários da produção de alimentos. 12. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 13. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

O Pedagogo e a organização do trabalho na escola. Propostas e alternativas para o fazer do pedagogo. O trabalho do pedagogo junto à família e à comunidade: limites e perspectivas. As relações de poder no espaço escolar. O pedagogo e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. Educação, trabalho e cidadania. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; planejamento escolar e o trabalho coletivo. Projetos de trabalho e interdisciplinaridade. O pedagogo no contexto sócio-político educacional brasileiro. A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

CARGO: PROFESSOR DE APOIO – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura. Conhecimento de abordagens teóricas que servem como orientadores para a formação do professor na atualidade e dos quatro pilares da educação propostos por Jacques Delors. Parâmetros Curriculares Nacionais. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. Tipos de Necessidades Educacionais Especiais (NEE). Avaliação em Educação Especial. Deficiências, suas características e estratégias de intervenção. A inclusão da pessoa com deficiência. O papel da família. A pessoa com deficiência na sociedade. Gestão democrática e Participação da comunidade. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial (disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/fundamentacaofilosofica.pdf>).

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – (disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>).

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

• Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.

ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Serviços braçais)

TAREFA: Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm.
Duração do teste: 45 minutos

CARGO: MOTORISTA

TAREFA: Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos.

Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.

ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Serviços braçais)

1. Habilidade com as ferramentas - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
2. Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
3. Qualidade (medidas, ajustes, alinhamento, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
4. Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
5. Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.

CARGO: MOTORISTA

A – FALTA GRAVE

1. Descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive;
2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
3. Usar a contramão de direção;
4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;
5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;
6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;
7. Exceder a velocidade indicada para a via;
8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;
10. Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
12. Deixar de usar o cinto de segurança.

B – FALTA MÉDIA

1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
4. Fazer conversão com imperfeição;
5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
6. Desengrenar o veículo nos aclives;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;
10. Utilizar incorretamente os freios;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas .

C – FALTA LEVE

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

ANEXO V - DAS PROVAS DE TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA, MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL E PROFESSOR DE APOIO – EDUCAÇÃO ESPECIAL.

Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida. ○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação. 	4 (quatro)
Mestrado	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.		3 (três)
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área do conhecimento de sua graduação ou especialidade a que concorre.	Certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3 (três)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10 (dez)

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____,
órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à
_____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP:
_____, Telefone: _____, E-mail: _____, pelo
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor
_____, brasileiro, _____, RG _____, portador do
CPF nº _____, Residente a Rua _____ nº _____ – Bairro
_____, _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2018 da Prefeitura
Municipal de Santana do Garambéu – MG para o cargo de _____.
_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
REQUERIMENTO**

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU
Concurso Público nº 01/2018**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME (Iguar ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NUMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
E-MAIL				
DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
NUMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA OUTROS	
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO	

DECLARAÇÃO

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Santana do Garambéu, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (_____informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Santana do Garambéu, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Ou

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Santana do Garambéu, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Cidade de _____, _____ de _____ de 2019.

X _____
ASSINATURA

Impreterivelmente dos dias 25/02/2019 a 27/02/2019, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Prefeitura Municipal, localizada na Praça Paiva Duque, nº 120 - Centro - Santana do Garambéu/ MG.

**ANEXO IX – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2018 da
Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º
01/2018 da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu – MG, que não tenho nenhum contrato de
trabalho registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

**Modelo nº 2
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2018 da
Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2018 da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu– MG, que não tenho vínculo empregatício
vigente registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

**Modelo nº 3
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.2 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2018 da
Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2018 da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o
Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 4
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2018 da
Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2018 da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu – MG, que não tenho contrato de prestação de
serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 5
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2018 da
Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2018 da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu– MG, que nunca tive contrato de prestação de
serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 6
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.4 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2018 da
Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2018 da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu– MG, não auferir qualquer tipo de renda
proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:
Assinatura:

ANEXO X – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: www.maximaauditores.com.br e:
18/12/2018	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
21/12/2018	16h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
25/02/2019	08h00	Início das Inscrições	-
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
27/02/2019	16h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
08/03/2019	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Prefeitura Municipal
13/03/2019	16h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	
26/03/2019	16h00	Encerramento das Inscrições	-
28/03/2019	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
02/04/2019	16h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
05/04/2019	15h00	Divulgação do local e horário das provas práticas e das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
13/04/2019 SÁBADO	À divulgar	Realização das PROVAS PRÁTICAS	
14/04/2019 DOMINGO	À divulgar	Realização das PROVAS ESCRITAS	-
15/04/2019	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
18/04/2019	16h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas	-
24/04/2019	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Publicação do Resultado Provisório	
		Publicação do Resultado das Provas Práticas	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas	-
25/04/2019	08h00	Início entrega de títulos	-
29/04/2019	16h00	Encerramento entrega de títulos	-
		Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas	-
03/05/2019	15h00	Publicação do Resultado das Provas de Títulos	-
08/05/2019	16h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado das Provas de Títulos	-
10/05/2019	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório, Provas Práticas e Provas de Títulos.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do Resultado Final do Concurso	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal