



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE TUMIRITINGA**, **JOSE PAULO BRETAS CABRAL**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007**, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), **Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 22**, de 18/10/2006, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério do Município de Tumiritinga; **Lei Complementar nº 03**, de 13/05/2002 e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Estatuto do Servidor Público Municipal de Tumiritinga; Lei Complementar nº 04**, de 27/06/2002 e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos e Define o Sistema de Vencimentos do Município de Tumiritinga; e Lei Complementar nº 30**, de 17/04/2009 e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e Institui o Respectivo Quadro de Cargos**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo Licitatório nº 067/2018 – Pregão nº 015/2018 – Contrato de Prestação de Serviços nº 081/2018**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA** está sediada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga,

Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 21.078.563/0001-72 - Telefone: **(33) 3235-1166** - Horário de expediente: **9h às 13h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 307**, de **30/08/2018**.
7. O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município – “Jornal Diário do Rio Doce”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** – Tabela de abrangência das microáreas de atuação do **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**;
 - c) **ANEXO III** - Atribuições dos cargos;
 - d) **ANEXO IV** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- e) **ANEXO V** - Modelos de declarações para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- f) **ANEXO VI** - Modelo de procuração;
- g) **ANEXO VII** - Modelo de formulário para recurso;
- h) **ANEXO VIII** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- i) **ANEXO IX** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- j) **ANEXO X** - Cronograma do Concurso Público.

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

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei Complementar nº 03, de 13/05/2002**, que dispõe sobre o **Estatuto do Servidor Público Municipal de Tumiritinga**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas (Pessoas com Deficiência e Concorrência Ampla), requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. As microáreas de atuação do **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** consta da tabela de abrangência (**ANEXO II** deste Edital).
3. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para

preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

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

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- pagamento da taxa de inscrição, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
2. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato de baixa renda ou desempregado deverá, cumulativamente:
- Solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** do pagamento da taxa de inscrição, através do link disponível no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e explicitando se a condição é de baixa renda ou de desemprego;
 - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste edital, declarando: que 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; 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;
 - comprovar limitação de ordem financeira nos termos dos subitens 2.4.1 a 2.4.4.
- 2.1 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 2.2 O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração (modelo de procuração constante do **ANEXO VI** deste Edital).
- 2.3 O candidato de baixa renda deverá indicar, no momento do **PEDIDO DE ISENÇÃO** do pagamento da taxa de inscrição, seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida.
- 2.3.1 A entidade organizadora do certame consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.
- 2.4 O candidato será considerado desempregado diante das seguintes situações, cumulativamente:
- não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 2.4.1 Para comprovar a situação prevista na letra "a" do subitem 2.4, o candidato deverá, alternativamente, apresentar:
- declaração, datada e assinada, conforme **Modelo nº 1** constante do **ANEXO V** deste Edital, na qual informará que não possui vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - Fotocópia legível das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido;

2.4.2 Para comprovar a situação prevista na letra "b" do subitem 2.4, o candidato deverá apresentar declaração, datada e assinada, conforme **Modelo nº 2** constante do **ANEXO V** deste Edital, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

2.4.3 Para comprovar a situação prevista na letra "c" do subitem 2.4, o candidato deverá apresentar declaração, datada e assinada, conforme **Modelo nº 3** constante do **ANEXO V** deste Edital, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

2.4.4 Para comprovar a situação prevista na letra "d" do subitem 2.4, o candidato deverá apresentar declaração, datada e assinada, conforme **Modelo nº 4** constante do **ANEXO V** deste Edital, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

2.5 O candidato que requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá enviar, juntamente com o requerimento próprio indicado na letra "b" do subitem 2, os documentos conforme instrução nos subitens 2.4.1 a 2.4.4, conforme o caso, à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), ou protocolar na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital).

2.5.1 O envelope deverá ter escrito em seu exterior os seguintes dizeres:

Concurso Público – Edital nº 01/2018 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA -
Referência: Pedido de Isenção do Pagamento da
Taxa de Inscrição – Nº de Inscrição - Nome
completo do candidato - Cargo pleiteado

2.6 As informações prestadas no **PEDIDO DE ISENÇÃO** e no **REQUERIMENTO PRÓPRIO** serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.

2.7 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documento;
- não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- não observar prazos para postagem ou de protocolo dos documentos.

2.8 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

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

2.10 A comprovação da tempestividade do **PEDIDO DE ISENÇÃO** será feita pelo registro da data de postagem ou do protocolo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



recebimento pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**.

- 2.11 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
- 2.12 Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
- 2.13 A partir do primeiro dia após o término do prazo para postagem ou de protocolo dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital).
- 2.13.1 O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
- 2.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
- 2.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital).

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste

Edital), não sendo aceitos fora do período estabelecido.

2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital).
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
- Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - Original do CPF;
 - Comprovante de residência.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, 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, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
- 4.1 A assinatura do candidato na procuração deve ser idêntica à assinatura constante no documento de identidade apresentado.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital), observado o horário de atendimento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
9. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
 - Será aberta a **“ÁREA DO CANDIDATO”**. Logo abaixo você tem a área **“Histórico de Inscrições”**; Selecionar **“Mais Informações”** na coluna **“Situação de Pagamento”** do Concurso ou Processo Seletivo desejado;
 - Clicar na opção **“IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”**.
14. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições e dos Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X)** deste Edital.
15. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
 4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
 5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
 6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
 7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
 8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
 9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
- VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
 2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
 3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
 4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
 5. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer por uma das seguintes formas:
 - a) mediante protocolo, dentro de um envelope lacrado: diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para administracao@tumiritinga.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática**.
- 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

- 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO VIII** deste Edital.
- 1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO e PEDAGOGO I**, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
TOTAL			10 (dez) pontos

- 1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 1.2.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- 1.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.4 Os títulos deverão ser entregues na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG, no período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:
- Concurso Público – Edital nº 01/2018 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA -
PROVA DE TÍTULOS - Nome completo do
candidato - Cargo pleiteado
- 1.2.5 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 1.2.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- 1.2.7 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.8 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO IX** deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.2.9 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada Certificado ou declaração ou atestado informado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
- 1.2.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.
- 1.2.11 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.
- 1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** e **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, observando o seguinte:
- A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
 - Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
 - O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.
 - Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- e) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- f) O candidato que faltar será eliminado do Concurso Público.
- g) Para submeter-se à Prova Prática o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido nos Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 1.3.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
- 1.3.1.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- Nível do Óleo do Motor;
- Nível do Óleo da Transmissão;
- Nível do Óleo do Hidráulico;
- Nível do Óleo de Freio;
- Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Temperatura da Transmissão;
- Indicador de Pressão da Transmissão;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Pressão do Freio;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- Alavanca do Comando de Reversão;
- Alavanca do Comando da Transmissão;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha Baixa no Solo;
- Acionamento da Chave de Partida;
- Aquecimento do Motor;
- Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- Escavação;
- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno;
- Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha no Solo;
- Arrefecimento do Motor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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

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

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

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- Nível do Óleo do Motor;
- Nível do Óleo do Hidráulico;
- Nível do Óleo de Freio;
- Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Acionamento da Chave de Partida;
- Aquecimento do Motor;
- Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno e Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Arrefecimento do Motor.

1.3.2.2 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **2,5 (dois e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **6,5 (seis e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital).
- Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X)** deste Edital).
4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X)** deste Edital).
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X)** deste Edital).
7. Caso necessite de condição especial para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato inscrito na condição de **Pessoa com Deficiência - PcD**, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, bem como o **candidato não deficiente**, mas que necessita de condições especiais, e a **candidata lactante**, deverá informar no ato da inscrição esta condição.
8. À exceção da **candidata lactante**, os demais candidatos deverão enviar laudo ou relatório médico que comprove a necessidade de condição especial, impreterivelmente, em até **10 (dez) dias úteis** antes da data de realização da prova, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA – Concurso Público – Edital nº 01/2018**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregar pessoalmente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG.
9. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.
10. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
11. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
12. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
13. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 14. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 15. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 16. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
 17. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 18. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
 20. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
 21. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 22. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
 23. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
 24. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
 25. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
 26. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



27. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
28. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
29. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
30. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
31. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
32. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
33. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
34. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
35. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
36. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
37. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
38. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
39. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
40. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
 - b) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;

- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública, se houver;
- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
- f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
- g) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- h) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- i) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) Publicação do Edital (e suas retificações);
 - b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - c) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
 - d) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - e) realização das provas;
 - f) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - g) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - h) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - i) qualquer outra decisão proferida no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br) e poderão ser encaminhados da seguinte forma:
 - a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X)** deste Edital).

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**¹ das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, situada à Av. Amazonas, nº 864, Centro, CEP 35125-000, Tumiritinga/MG, dentro de um envelope lacrado devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA – Concurso Público – Edital nº 01/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), durante o período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital), ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO X** deste Edital).
8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
9. O fato de o candidato se inscrever como **Pessoa com Deficiência – PcD** e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
10. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, não estará apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
11. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição

¹ Lei nº 03, de 19/03/2002, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público de Tumiritinga, Art. 10º, § 2º - "As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso".



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



especial que motiva o atendimento diferenciado.

12. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e enviar laudo ou relatório médico nos termos do **item X-8** deste Edital.
13. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
14. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009)**.
15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
16. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
18. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de

aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

19. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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

6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento. O prazo poderá ser prorrogado por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado e a critério da autoridade competente. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência;

- c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
 - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l) declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.

10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** - www.exameconsultores.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes.
12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Tumiritinga/MG, 06 de setembro de 2018.

JOSE PAULO BRETAS CABRAL
Prefeito do Município de Tumiritinga



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO I

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

Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Ezequiel Alves de Carvalho)	1.014,00	-	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; ter concluído o ensino médio ⁴	40h	50,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais⁵ ▪ Específica 	10	2,5	25	14h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Francisco Cesário de Souza)	1.014,00	-	02					10	2,5	25	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Silvio Pérez Vidal)	1.014,00	-	01					10	5,0	50	
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	1.014,00	01	05	Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; ter concluído o ensino médio ⁵	40h	50,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10	2,5	25	14h
AJUDANTE DE OPERADOR DE MÁQUINAS	954,00	-	02	Alfabetizado	40h	47,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico⁷ 	10	2,5	25	8h
ASSISTENTE SOCIAL	1.800,00	-	01	Curso Superior em Serviço Social; registro no CRESS ⁸	30h ⁹	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos 	10	2,5	25	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	954,00	-	04	1º grau completo	40h	47,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10	2,5	25	8h
AUXILIAR DE SANEAMENTO	954,00	-	02	Alfabetizado	40h	47,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10	2,5	25	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	954,00	01	17	Alfabetizado	40h	47,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10	2,5	25	8h
BARQUEIRO	954,00	-	02	Alfabetizado	40h	47,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10	2,5	25	8h
ELETRICISTA	954,00	-	01	Alfabetizado	40h	47,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10	2,5	25	8h
ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS	954,00	-	02	Alfabetizado	40h	47,70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10	2,5	25	8h

² **Vencimento (R\$):** Atualizado nos termos da Legislação Municipal de Tumiritinga (**Lei Complementar nº 04, de 27/06/2002** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos e Define o Sistema de Vencimentos do Município de Tumiritinga**; e **Lei Complementar nº 30, de 17/04/2009** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e Institui o Respectivo Quadro de Cargos**; **Decreto nº 078, de 02/01/2018**, que dispõe sobre **autorização do pagamento da diferença do piso salarial dos profissionais do magistério abrangidos pelo FUNDEB**).

³ **Nº de Vagas:** Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = **Nº Total de Vagas**.

⁴ **Lei Federal nº 11.350/06:** art. 6º – “O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas (**Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018**); III - ter concluído o ensino médio (**Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018**). § 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato o requisito previsto no inciso II do caput deste artigo, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos (**Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018**)”. **Obs:** A Prefeitura disponibilizará gratuitamente aos candidatos aprovados e classificados, após a homologação do Certame, o curso de formação inicial.

⁵ **C.Gerais:** Conhecimentos Gerais.

⁶ **Lei Federal nº 11.350/06:** art. 7º – “O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: I - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas (**Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018**); II - ter concluído o ensino médio (**Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018**); § 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso II do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos (**Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018**)”. **Obs:** A Prefeitura disponibilizará gratuitamente aos candidatos aprovados e classificados, após a homologação do Certame, o curso de formação inicial.

⁷ **R.Lógico:** Raciocínio Lógico.

⁸ **Lei Federal nº 8.662/93:** art. 2º – “Somente poderão exercer a profissão de Assistente Social: I - Os possuidores de diploma em curso de graduação em Serviço Social, oficialmente reconhecido, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no País, devidamente registrado no órgão competente; II - os possuidores de diploma de curso superior em Serviço Social, em nível de graduação ou equivalente, expedido por estabelecimento de ensino sediado em países estrangeiros, conveniado ou não com o governo brasileiro, desde que devidamente revalidado e registrado em órgão competente no Brasil; III - os agentes sociais, qualquer que seja sua denominação com funções nos vários órgãos públicos, segundo o disposto no art. 14 e seu parágrafo único da Lei nº 1.889, de 13 de junho de 1953.

⁹ **Lei Federal nº 8.662/93:** art. 5º-A – “A duração do trabalho do Assistente Social é de 30 (trinta) horas semanais”. (**Incluído pela Lei nº 12.317, de 2010**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas					
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização	
									Por questão	Por Prova		
ENFERMEIRO	2.000,00	-	02	Curso Superior em Enfermagem; Registro no COREN ¹⁰	20h	100,00	Português N.S.Pública ¹¹ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h	
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	954,00	-	01	1º grau completo	40h	47,70	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
FISCAL SANITÁRIO	954,00	-	02	1º grau completo	40h	47,70	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
GARI	954,00	01	19	Alfabetizado	40h	47,70	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
LABORATORISTA DE PCE – PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS	954,00	-	01	1º grau completo	40h	47,70	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
MOTORISTA I	954,00	-	02	1º grau completo; Carteira de Habilitação "C" ou "D"	40h	47,70	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
MOTORISTA II	954,00	-	04	1º grau completo; Carteira de Habilitação "B"	40h	47,70	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	954,00	-	03	2º grau completo	40h	47,70	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	954,00	-	01	Alfabetizado (E possuir habilitação conforme Lei Federal nº 9.503/97: art. 144) ¹²	40h	47,70	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	954,00	-	02	Alfabetizado (E possuir habilitação conforme Lei Federal nº 9.503/97: art. 144) ¹³	40h	47,70	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
OPERÁRIO	954,00	01	13	Alfabetizado	40h	47,70	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
PEDAGOGO I	1.857,16	-	04	Graduação plena	25h	92,86	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h	
PEDREIRO	954,00	-	02	Alfabetizado	40h	47,70	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
PROFESSOR	1.534,59	01	14	Magistério, Normal Superior ou outra licenciatura em educação	25h	76,73	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h	
RECEPCIONISTA	954,00	-	01	1º grau completo	40h	47,70	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	954,00	01	07	Curso de Técnico em Enfermagem; registro no COREN ¹⁴	40h	47,70	Português N.S.Pública Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h	
VIGIA	954,00	01	06	Alfabetizado	40h	47,70	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
Nº TOTAL DE VAGAS		07	124									
				131								

¹⁰ Lei Federal nº 7.498/86: art. 2º - "A enfermagem e suas atividades auxiliares somente podem ser exercidas por pessoas legalmente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Enfermagem com jurisdição na área onde ocorre o exercício. Parágrafo único. A enfermagem é exercida privativamente pelo Enfermeiro, pelo Técnico de Enfermagem, pelo Auxiliar de Enfermagem e pela Parteira, respeitados os respectivos graus de habilitação".

¹¹ N.S.Pública: Noções em Saúde Pública.

¹² Lei Federal nº 9.503/97: art. 144 - "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E. Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)"

¹³ Lei Federal nº 9.503/97: art. 144 - "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E. Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)"

¹⁴ Lei Federal nº 7.498/86: art. 2º - "A enfermagem e suas atividades auxiliares somente podem ser exercidas por pessoas legalmente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Enfermagem com jurisdição na área onde ocorre o exercício. Parágrafo único. A enfermagem é exercida privativamente pelo Enfermeiro, pelo Técnico de Enfermagem, pelo Auxiliar de Enfermagem e pela Parteira, respeitados os respectivos graus de habilitação".



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO II

TABELA DE ABRANGÊNCIA DAS MICROÁREAS

ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)	ABRANGENCIA
EXEQUIEL ALVES DE CARVALHO	Distrito de São Geraldo de Tumiritinga; Rua do Posto de Sapude de São Geral de Tumiritinga; Rua do Campo em São Geraldo de Tumiritinga; Rua Saída para Governador Valadares em São Geraldo de Tumiritinga; Córrego do Volta Grande; Córrego das Traíras; Outras Localidades Rurais Próximas ao Distrito de São Geraldo de Tumiritinga
FRANCISCO CESÁRIO DE SOUZA	Centro de Tumiritinga
SILVIO PÉREZ VIDAL	Bairro José Rocha de Melo – Tumiritinga; São Tomé do Rio Doce; Fazenda Miúra; Acampamento Cachoeirinha; Acampamento 1º de Junho; Córrego do Bananal; Córrego do Capivara; Córrego do Alegre; Córrego do Limeira; Córrego da Perdida; Ilhas do Norte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise as situação das famílias acompanhadas.
- **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS:** Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral; Fiscalizar em residências, terrenos baldios, industrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito Aedes aegypti. Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas em saúde; Realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, industrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais; Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública; Trabalho administrativo vinculado a interesses do departamento; Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; Vistorias e detecção de locais suspeitos; Eliminação de focos; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando necessário.
- **AJUDANTE DE OPERADOR DE MÁQUINAS:** Auxiliar o operador de máquinas leves ou pesadas difíceis manobras; fazer a lubrificação das máquinas; Regular os implementos utilizados nas máquinas; Auxiliar o operador nos reparos; Verificar o nível do óleo, nível da água do radiador e da bateria; Auxiliar o operador na troca de lâminas; Executar outras tarefas correlatas.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução; Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia e outros que venham a exigir sua atenção; Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade; Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos na Prefeitura Municipal; Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade; Participar de programas de educação da comunidade para a saúde e organizar cursos, proferindo palestras em matéria específica de serviço social; Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda à necessidades da comunidade; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Preencher corretamente Ficha Sócio-Econômica; Executar outras atividades similares por demanda seu chefe imediato.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de maquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetua lançamentos em livros de controle, registrando os comprovantes, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; Participa da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; Participa do controle de requisição e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Datilografia, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; Atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Opera máquinas de duplicação de documentos, como foto reveladoras, Xerox e mimeografo; Controla as condições de máquinas, instalações e dependências, observando o seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza; Executar tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE SANEAMENTO:** Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações, ministrar medicamentos, etc.; Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista; Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando prontuários; Comunicar ao médico as condições do paciente; Preparar pacientes para exames e consultas e comunicar a alta aos pacientes e familiares; Preparar e esterilizar instrumentos; Aplicar injeções, vacinas, soros e outros; Coletar material para exames de laboratório; Participar de campanhas de vacinação; Visitar domicílios, escolas e estabelecimentos comerciais e industriais, visando melhorar o saneamento; Vistoriar e orientar a execução de instalações de abastecimento de água e destino de dejetos e lixos; Orientar a execução de trabalhos de melhoria de saneamento rural; Fazer inquéritos sanitários domiciliares; fazer croquis, cadastro, numeração de áreas urbanas e rurais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Organizar fichários e preencher mapas e registros, além de realizar trabalhos de educação sanitária; Participar de trabalhos em caso de calamidade pública e emergência, e preparar orçamentos; Executar outras tarefas correlatas.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar serviços auxiliares de natureza variada interna e externa sob-regime de confiança da autoridade a que se subordine; Distribuir e recolher documentos, materiais e volumes diversos; Executar serviços externos em bancos, repartições públicas, entidades ou outras organizações; Zelar pela conservação e higiene dos locais e utensílios sob sua responsabilidade; Transmitir informações, de acordo com instruções recebidas; Remover volumes, máquinas e materiais nos escritórios; Cuidar da limpeza e conservação de prédios e logradouros públicos; Receber e distribuir documentos e correspondências; Atender a cantina e seus serviços de café, lanches e outros, a servidores e visitantes; Executar pequenos consertos; Vigiar e zelar por dependências sob sua responsabilidade, inclusive portaria; Responsabilizar-se pela guarda de chaves, pela abertura e fechamento de repartições municipais; Efetuar trabalho de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, áreas internas e externas, incluindo coleta do lixo, varrição, espanar, encerar, lavar; Cuidar do controle de estoque de alimentos, de materiais de consumo em geral, de sua arrumação e armazenamento; Participar de atividades educacionais, colaborando e assistindo a direção e professores dentro de sua área de competência; Inspeccionar alunos durante o período de permanência nos estabelecimentos de ensino, redigir expedientes simples, anotar e transmitir recados; Auxiliar na organização de filas, auxiliar na distribuição de materiais dentro das escolas; Observar e inspeccionar entrada e saída de servidores públicos, pessoas e/ou alunos, seguindo as orientações da autoridade superior quanto a horários de entrada e saída, horários especiais de funcionamento, e, outras normas; Verificar no final do expediente o fechamento da repartição, se todos os equipamentos estão desligados e em perfeita ordem; Ter noções de normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.
- **BARQUEIRO:** Examinar as ordens de serviço para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir barcos e barcas, manipulando os comandos para conduzi-los aos locais determinados na ordem de serviço; Transportar pessoas em geral e veículos de pequeno porte; Transportar cargas para a prefeitura, tais como material de construção, peças, máquinas, equipamentos; materiais escolares, cereais e outros alimentos para a confecção de merenda escolar; Transportar animais quando acompanhados de seus donos; Abastecer e fazer a lubrificação da máquina; Vistoriar troca de óleo do equipamento; Zelar pela manutenção dos barcos e das barcas, comunicando falhas e solicitando reparos; Executar outras tarefas correlatas.
- **ELETRICISTA:** Montar e reparar instalações de baixa tensão nos prédios públicos do Município, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétricas, material isolante para possibilitar o funcionamento dos mesmos; Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer o roteiro das tarefas; Colocar os quadros de destruição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Exercer o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem de fiação; Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicates, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar os circuitos de instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos, para detectar partes ou peças defeituosas; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes para desenvolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; inspeccionar periodicamente, de acordo com a necessidade, todas as instalações elétricas; Cooperar e coordenar equipes no desenvolvimento de projetos de instalação, montagem e aperfeiçoamento de equipamentos para iluminação pública; Executar outras atividades por demanda de seu chefe imediato.
- **ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS:** Orientar e se encarregar pela execução do serviço pelos operários e pedreiros; Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, praças, redes de esgoto, muros, calçamento de ruas, pátios de escola, construção de quadras, calçadas; Trabalhar com qualquer massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Fazer assentamentos e restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilhas, pedra-mármore, etc. Trabalhar também em cimento armado, realizando e orientando serviço de armadores; Executar trabalhos de restauração de rebocos e paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; Ressentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como a sua manutenção; Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; Executar serviços de emassamento de paredes e pintura; Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; Executar trabalho de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio fio; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho e limpeza do local de trabalho; Manter a disciplina de horários dos pedreiros e operários, exigindo a realização de serviço de qualidade; Executar tarefas correlatas.
- **ENFERMEIRO:** O profissional dessa área deverá exercer suas atividades inerentes ao seu cargo, bem como atender a população carente sem qualquer distinção, inclusive, vedada qualquer gratificação ou cobrança por qualquer serviço por



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ele prestados, enquanto investido do cargo administrativo municipal. O objetivo é o atendimento não específico, atuando no combate, prevenção e controle das doenças. Realizar procedimentos de primeiros socorros, atuando também em procedimentos de baixa e média complexidade. Também atuando em campanhas educativas, encaminhamentos aos profissionais médicos especializados nos casos especiais e ministrar medicamentos de receitas enviadas para tratamento dos pacientes. Exercer uma liderança entre os agentes e técnicos no sentido de manter organizado o calendário de vacinação e campanhas de controle e erradicação de doenças; Auxiliar os outros profissionais da saúde quando necessitada sua intervenção.

- **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referentes aos códigos de obras e posturas; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e atuantes; Lavrar autos e infração, notificação, embargos e apreensão; Providenciar e expedir memorandos de comunicação e notificações; Coletar dados, informar e encaminhar processos; Comparar a construção executada com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar entulhos, materiais de construção em vias públicas e passeios; Fiscalizar as condições de higiene e legais de funcionamento dos mercados e feiras; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas pelos comerciantes, industriais e domicílios particulares; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Fiscalizar a inscrição dos imóveis e comércios no setor tributário do município; Executar outras tarefas correlatas.
- **FISCAL SANITÁRIO:** Fiscalizar habitações e/ou edificações para atividades comerciais de interesse da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo e restrito (de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres); fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais e de esgotos; fiscalizar quanto à regularização das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho e sauna, massagem terapêutica, estabelecimentos esportivos (de ginástica, cultura física, natação) creches; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, águas minerais e de fontes, bem como empresas que manipulem alimentos; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem gêneros alimentícios e envasem águas minerais e de fontes; encaminhar para análise alimentos e outros produtos para fins de controle de qualidade; encaminhar à análise e retirar do comércio alimentos e outros produtos considerados deteriorados ou falsificados; elaborar relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; expedir notificações, termo de intimação, termo de interdição, auto de apreensão, de coleta de amostras, de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; fiscalizar a produção ou a extração, armazenamento, transporte e distribuição de substâncias, produtos, máquinas e equipamentos que possam apresentar riscos à saúde da população; elaborar réplica fiscal em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; executar ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e o meio ambiente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- **GARI:** Varre o local, utilizando vários tipos de vassouras, para deixá-lo limpo, reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; Transportar o lixo até o local de destino; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências da prefeitura; Limpar escadas, pisos e calçadas; Ajudar no serviço de recolhimento; Irrigar jardins, remover folhas secas e detritos, capinar e podar canteiros; Participar de mutirões e reuniões; Executar tarefas correlatas.
- **LABORATORISTA DE PCE – PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS:** Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais para atender às necessidades do serviço; fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; Analisar material cito-patológico, procedendo a leitura de lâminas para conclusão diagnóstica; Executar análises laboratoriais, simplificadas e rotinizadas, sob supervisão, para pesquisas e análises clínicas; preparar reagentes, corantes, soluções, etc, utilizados nos serviços de rotina do laboratório para pesquisas e análises clínicas; Controlar a utilização de materiais e equipamentos para manter o laboratório em condições de uso; Documentar análises realizadas, registrando e arquivando cópias de laudos e resultados de exames, para controle e avaliação dos serviços; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Auxiliar o farmacêutico no que for necessário; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **MOTORISTA I:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, certificando-se das condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar servidores públicos da Prefeitura Municipal aos locais pré-determinados; Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; Zelar pela manutenção do veículo após a jornada de trabalho, comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Transportar alunos para os locais pré-determinados; Transporte e entrega de cargas, tais como: Material de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares; Transportar entulhos e outros materiais para locais pré-determinados; Executar tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- **MOTORISTA II:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, certificando-se das condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; Zelar pela manutenção do veículo após a jornada de trabalho, comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Transportar pacientes para os locais pré determinados; Executar tarefas correlatas.
- **OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Procede as estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; supervisiona a execução física e financeira do plano básico de ação verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; orienta a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer um jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço; Toma parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadro de servidores uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição; participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações dos sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços, supervisiona os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob a sua responsabilidade; atua na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal, supervisiona trabalhos atinentes e exames técnicos.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Preparar concreto e preparar capeamento de asfalto e concreto nas estradas. Suas funções consistem em: operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Operar equipamentos e drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou mecanicamente ou de queda livre, ara cravar estacas de madeira, de concreto de aço, em terreno seco ou submerso; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar o solo, na construção de edifícios, pistas de aeroportos e outras obras; operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estrada; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, operar betoneiras que misturam areia, pedra britada, cimento e água, para preparar o concreto no local das obras; operar central de fabricação de concreto ou de asfalto; Operar máquinas de bombeamento de concreto, para lança-los aos níveis de uma obra; Opera equipamentos como pá carregadeira pesada, trator de esteira, backewhuil, virador de vagões, ship loader, sizer, stacker, perfuratriz, escavadeira grande e caminhão fora de estrada, manuseando volante, alavanca de comando, acionando pedais, para prestar o apoio e desenvolver as atividades das áreas; Executa inspeções no equipamento, observando o estado geral da latoria, pneus, sistema de freios, nível de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; Opera os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço; executa a limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos de minério e detritos, para evitar danos; Executar tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:** Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; Dirigir e operar o trator; Arar e gradear terras para plantação; Zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos, inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; Verificar diariamente o estado dos pneus; Abastecer e fazer a lubrificação da máquina Vistoriar troca de óleo do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.
- **OPERÁRIO:** Efetua a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais, escava valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares, misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir a sua aplicação em locais apropriados; Limpa e arruma as peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxilia a montar e desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas; Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares; Executar tarefas correlatas.
- **PEDAGOGO I:** Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da Escola tendo em vista as diretrizes



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



definidas no PDE, participando da elaboração do PDE da escola, delineando com os professores, o Projeto Pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola, coordenando a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar, assessorando os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao projeto da escola para atingir os objetivos curriculares, promovendo o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino, participando da elaboração do calendário escolar articulando os docentes para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas, avaliando o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica, participando, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados, identificando as manifestações culturais características da região incluídas no desenvolvimento do trabalho da escola. Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola analisando os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificando as necessidades dos mesmos, realizando a avaliação de desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento efetuando o levantamento da necessidade do treinamento e capacitação dos docentes da escola, mantendo intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola, analisando os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo: identificando, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; orientando os professores sobre as estratégias mediante as quais dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico, encaminhando a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico, promovendo a integração do aluno na realidade social; envolvendo a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola, procedendo com auxílio dos professores ao levantamento das características sócio econômicas e linguística do aluno e sua família utilizando os resultados dos levantamentos das características como diretrizes para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar, analisando com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário para a obtenção de melhores resultados, oferecendo apoio as instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

- **PEDREIRO:** Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, praças, redes de esgoto, muros, calçamento de ruas, pátios de escola, construção de quadras, calçadas; Trabalhar com qualquer massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Fazer assentamentos e restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilhas, pedra-mármore, etc. Trabalhar também em cimento armado, realizando e orientando serviço de armadores; Executar trabalhos de restauração de rebocos de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; Ressentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como a sua manutenção; Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; Executar serviços de emassamento de paredes e pintura; Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc.; Executar trabalho de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura; Fazer desentupimento de canos, ralos e instalações sanitárias em geral; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho e limpeza do local de trabalho; Executar tarefas correlatas.
- **PROFESSOR:** Ministras aulas no Currículo por atividades, obedecendo as disciplinas que compõe o núcleo curricular básico para cada ano de escolaridade do Ensino Fundamental para alunos da educação infantil desenvolvendo os conteúdos mínimos para educação básica e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos, integra-los em todas as disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposições, apresentações artísticas, jogos e músicas, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, o calculo, a compreensão do meio ambiente natural e social, das partes e dos valores em que se fundamentam a sociedade, o fortalecimento dos vínculos de família dos laços de solidariedade humana e de tolerância e que se assenta a vida social; Demonstrar audiovisuais, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar novas provas, corrigi-las, repassar as avaliações obtidas pelos alunos para livro de controle, oferecer reforço pedagógico aos que não atingirem os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvido, calcular as médias bimestrais, registrar em livros de controle e encaminhar a supervisão da escola, participar de reuniões administrativas e pedagógicas juntamente com a equipe diretiva e de mais professores e funcionários, estudando a legislação vigente, PCNs(Parâmetros Curriculares Nacionais), discutir assuntos referentes a estes e pertinentes aos alunos, sanar dúvidas e buscar subsídios para desenvolvimento de suas atividades, elaborar estes juntamente com a equipe diretiva, o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas Pedagógicas, Sessões de estudos, atividades extraclasse, envolvendo comunidade em geral, proposta política pedagógica, reuniões com pais e alunos, entrega de boletins, feira de ciências e projetos, tais como integração de culturas, saídas de campo, seminários, dança e outros, reunir-se com todos os professores, discutir os assuntos, expor objetivos e Métodos a serem usados, verificar a disponibilidade de tempo, verbas, especo livre, especo físico e recursos humanos, analisar a probabilidade de êxito ou não, redigi-los, encaminhar cópia para o setor pedagógico da SEMEC, receber aprovações, executar, colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação; participar de todos os eventos sociais, culturais e cívicos, políticos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e outras entidades; auxiliar em todos os aspectos, para o bom desenvolvimento dos mesmos; atender pais, alunos e comunidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



em geral, esclarecer dúvidas, expor as regras da escola, direitos e deveres dos mesmos conforme o Estatuto da Criança e Adolescente; participar de reuniões e oficinas bimestrais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), do currículo por atividade e currículo por disciplina, discutir assuntos pertinentes a este, treinando técnicas a serem aplicadas em sala de aula, confeccionar jogos e materiais didáticos, sanar dúvidas, colher subsídios para o bom desenvolvimento de suas atividades, executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

- **RECEPCIONISTA:** Enviar e receber correspondências; Registrar em livro próprio as correspondências recebidas e expedidas; Manter a agenda do prefeito atualizada; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Executar a devolução quando as correspondências e os volumes não forem procurados até o prazo estipulado; Executar outras tarefas correlatas, que tal característica, se inclua na esfera de sua competência.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** O profissional dessa área deverá exercer suas atividades inerentes ao seu cargo, bem como atender a população carente sem qualquer distinção, inclusive, vedada qualquer gratificação ou cobrança por quaisquer serviços por ele prestados, enquanto investido do cargo administrativo municipal. O objetivo é o atendimento não específico, atuando no combate, prevenção e controle das doenças. Trabalho técnico, subordinado aos profissionais médicos e enfermeiro chefe, executando as ordens advindas destes profissionais. Atendimento direto aos pacientes, ministrando remédios, vacinas e atuando em parceria com os demais agentes de saúde.
- **VIGIA:** Executar rondas diurnas e noturnas nos prédios, garagens, depósitos, escolas e outros, assim como nas cercanias dos mesmos; Observar o trânsito de veículos e pessoas, atitude suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; Executar vigilância nos parques, praças e unidades de preservação municipal; Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa, detendo ou impedido sua permanência, não havendo justificativa para o fato; Verificar se janelas, portas portões e outros acessos estão corretamente fechadas, e se luzes torneiras e outros estão desligados; Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; Verificar o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas; Responsabilizar-se pela guarda de chaves; Zelar pela manutenção e limpeza dos estabelecimentos; Deter suspeitos, vadios e perturbadores e encaminhá-los a autoridade competente; Prender em flagrante aquele que estiver cometendo crime e encaminhá-lo à polícia; Dar proteção aos servidores e ao Prefeito; Relatar aos superiores qualquer anormalidade ocorrida e também ao seu sucessor; Responsabilizar-se pelo controle utilização de equipamentos sob sua vigilância; Cumprir e fazer cumprir medidas de prevenção de incêndios; Executar outras tarefas correlatas, que pela característica, se incluam na esfera de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Tumiritinga

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA, 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;

Apresento comprovação em anexo.

Ou

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA, 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.

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA REQUERER A ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Modelo nº 1

(referente à alínea “a” do subitem 2.4 deste Edital)

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Tumiritinga

Eu, _____ (nome do candidato), portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, Edital nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Tumiritinga – MG, que não possui vínculo empregatício vigente registrado em minha Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

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

Assinatura: _____

Modelo nº 2

(referente à alínea “b” do subitem 2.4 deste Edital)

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Tumiritinga

Eu, _____ (nome do candidato), portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, Edital nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Tumiritinga – MG, que não possui vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

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

Assinatura: _____

Modelo nº 3

(referente à alínea “c” do subitem 2.4 deste Edital)

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Tumiritinga

Eu, _____ (nome do candidato), portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, Edital nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Tumiritinga – MG, que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Modelo nº 4

(referente à alínea “d” do subitem 2.4 deste Edital)

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Tumiritinga

Eu, _____ (nome do candidato), portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, Edital nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Tumiritinga – MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2018 (ou requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição ou impetrar recurso contra qualquer decisão proferida no certame), o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Tumiritinga

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Publicação do Edital (e suas retificações)
- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO VIII

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

AJUDANTE DE OPERADOR DE MÁQUINAS; AUXILIAR DE SANEAMENTO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; BARQUEIRO; ELETRICISTA; ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS; GARI; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA; OPERÁRIO; PEDREIRO; VIGIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AJUDANTE DE OPERADOR DE MÁQUINAS, AUXILIAR DE SANEAMENTO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BARQUEIRO, ELETRICISTA, ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS, GARI, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERÁRIO, PEDREIRO E VIGIA: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. -Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desauade/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilecola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abrangem o programa proposto.

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

LEGISLAÇÃO PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ELETRICISTA: Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; aterramento – choque elétrico cores de condutores; Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação à terra; Pára-raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave bóia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação – Ramais – Ligação provisória e definitiva de energia; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR; Curto-circuito; Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; Luminárias; Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PEDREIRO: Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnico-específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

AUXILIAR ADMINISTRATIVO; FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; FISCAL SANITÁRIO; LABORATORISTA DE PCE – PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS; MOTORISTA I; MOTORISTA II; RECEPCIONISTA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, LABORATORISTA DE PCE – PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS, MOTORISTA I, MOTORISTA II E RECEPCIONISTA: Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e Exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, LABORATORISTA DE PCE – PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS, MOTORISTA I, MOTORISTA II E RECEPCIONISTA: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. -Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/>) ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desaude/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilescola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, LABORATORISTA DE PCE – PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS E RECEPCIONISTA: Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA I E MOTORISTA II: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Educação superior incompleta / Educação superior completa

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS; ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIRO; OFICIAL ADMINISTRATIVO; PEDAGOGO I; PROFESSOR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO I, PROFESSOR E TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, OFICIAL ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO I E PROFESSOR:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. -Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desaudef/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilescola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA OFICIAL ADMINISTRATIVO: Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM E 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 tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde.* Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. *Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde.* 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes. e normas para a organização da Atenção Básica para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS: **Dengue** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. **Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo: Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Política Social do Estado Capitalista. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho.* São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate.* São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004.* Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI.* BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes.* São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis.* São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?!* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social.* In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.* BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha.* BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.* BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS.* Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social.* Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social.* São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional.* São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade.* São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

ESPECÍFICA PARA PEDAGOGO I: Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia. – Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo.* Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática.* Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler.* Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva.* Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. *O Supervisor escolar em ação.* Porto Alegre, Sagra, Imídeo Guisepe. *Introdução à supervisão escolar.* São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar.* São Paulo. Cortez. RODRIGUES, Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação.* São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar.* Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação.* Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender.* Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização.* São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. *Que (e como) é necessário aprender?* São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. *Excelência na educação: a escola de qualidade total.* Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxiúriase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vasculares cerebrais; Sistema musculoesquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica.* Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias.* Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática.* Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde.* Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização.* Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.* Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso.* Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO IX

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Tumiritinga

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2018**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUMIRITINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO X

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
22/10/2018 a 24/10/2018	9h do dia 22/10/2018 às 23h59 do dia 24/10/2018	Período para PEDIDO DE ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
	9h às 13h	Período para ATENDIMENTO PRESENCIAL , na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL , para PEDIDO DE ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição (aos Candidatos com dificuldade de acesso à internet)
Até 25/10/2018	-	Prazo para ENVIO DOS DOCUMENTOS exigidos para PEDIDO DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem
	9h às 13h	Prazo para PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS exigidos para PEDIDO DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição, na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL
14/11/2018	9h	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
14/11/2018 a 13/12/2018	9h do dia 14/11/2018 às 23h59 do dia 13/12/2018	Período para INSCRIÇÕES dos Candidatos, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
	9h às 13h	Período para ATENDIMENTO PRESENCIAL , na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL , para INSCRIÇÕES e para protocolo do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente (aos Candidatos com dificuldade de acesso à internet)
Até 14/12/2018	-	Prazo para envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem
	-	Prazo para PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Até 18/12/2018	14h	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS , no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
Até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova	-	Prazo para envio do LAUDO ou RELATÓRIO MÉDICO que comprove a necessidade de condição especial para se submeter às provas, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
	9h às 13h	Prazo para protocolo do LAUDO ou RELATÓRIO MÉDICO que comprove a necessidade de condição especial para se submeter às provas, na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL
Até 14/01/2019	14h	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (DISTRIBUIÇÃO DE CANDIDATOS / LOCAIS DE PROVA) e confirmação de DATA e HORÁRIOS DE PROVAS , no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
		Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO de todos os candidatos, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , contendo informação sobre local, data e horário de prova
14/01/2019 a 18/01/2019	9h às 13h	Período para ATENDIMENTO PRESENCIAL , na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL , para retirada do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO (aos Candidatos com dificuldade de acesso à internet)
20/01/2019	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Data prevista para REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
20/01/2019	20h	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
Até 04/02/2019	14h	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
		Divulgação do RESULTADO GERAL (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: aprovados, reprovados e ausentes), no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
Até 05/02/2019	-	Prazo para envio dos TÍTULOS , através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem
	9h às 13h	Prazo protocolo dos TÍTULOS , na sede da PREFEITURA MUNICIPAL
Até 18/02/2019	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes), no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do resultado final, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (<i>Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”</i> e <i>Jornal de grande circulação da região/município – “Jornal Diário do Rio Doce”</i>)