



Horário de funcionamento:  
De 08 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.

Telefone: (31) 3267-7172  
E-mail: [contatoimeso@gmail.com](mailto:contatoimeso@gmail.com)  
Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina,  
CEP: 30411-973 – Cidade/UF: Belo Horizonte/MG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUSTO DE LIMA / MG PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2023

O Prefeito do Município de Augusto de Lima, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **06/03/2023 às 10 h** até **13/03/2023 às 17 h**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para provimento das vagas conforme Anexo III, da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, de acordo com a Legislação Municipal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir, site <https://portal.imeso.com.br/> obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob-responsabilidade da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.
- 1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 1.4.** As vagas descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
- 1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, outras vagas além das previstas, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporados e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
- 1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**
  - 1.6.1** Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal Nº 015/2023, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado, no que se refere às obrigações do Órgão. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

- 2.1.** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- 2.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
- 2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da vaga, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.8.** Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 12 - Convocação e Contratação.
- 2.9.** Para a contratação, o candidato será submetido à perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.
- 2.10.** O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.
- 2.11.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de contratação.
- 2.12.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.
- 2.13.** A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para o qual foi contratado, nos termos da Portaria nº15, de 31 de janeiro de 2023.
- 2.14.** Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.15.** O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de **06/03/2023 às 10h** até **13/03/2023 às 17h**.
- 3.2.** As inscrições Presenciais poderão ser realizadas Sede da Prefeitura, situada na Av. Cel. Pedro Pedra, 220 - Centro, de Augusto de Lima - MG,

39220-000. Horário de funcionamento: 08h até as 12h e das 14h até as 17h de 06/03/2023 até 13/03/2023.

**3.3.** Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Emprego pretendido e residência exigida em Lei para contratação.

**3.4.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

**3.5.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

**3.6.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação e prazo previsto no Cronograma, a ser entregue na Prefeitura Municipal, situada na Av. Cel. Pedro Pedra, 220 - Centro, Augusto de Lima - MG, 39220-000, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico – orientação disponível no site.

**3.7.** O candidato poderá inscrever-se somente para uma única vaga.

**3.8.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.9.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.

**3.10.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

**3.11.** A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**3.12.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.

**3.13.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de TODAS as etapas do Processo Seletivo Simplificado, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.

**3.14.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome data de nascimento ou outros dados, deverão ser solicitados ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

**3.15.** O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

**3.16.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia 14/03/2023 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.

**3.17.** A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.

**3.18.** O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.

**3.19.** A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

**3.20.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.

**3.21.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver ANEXO III.

**3.22.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, até a data de vencimento do boleto, devendo o participante estar atento ao Cronograma.

**3.23.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.

**3.24.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

**3.25.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

**3.26.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. **Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.**

**3.27.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**3.28.** Da não homologação das inscrições, caberá recurso ao IMESO, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 01 (um) dia útil, a ser entregue na Av. Cel. Pedro Pedra, 220 - Centro, Augusto de Lima - MG, 39220-000, das 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico ou via Correios diretamente ao IMESO, com cópia do boleto e comprovante do seu pagamento.

**3.29.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.30.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.

**3.31.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

**3.32.** A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**3.33.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.

**3.34.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.

**3.35.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

**3.36.** O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

**3.37. Outras informações:**

**a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das

inscrições, bem como manter em sua guarda o boleto bancário quitado.

**b)** A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

**I.** Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado (antes da realização das provas);

**II.** Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

**III.** Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

**c)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.

**d)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**e)** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

**f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

**g)** O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

**h)** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

**i)** O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Processos Seletivos anteriores.

#### 4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**4.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no dia **06/03/2023 até 22 h**:

**a)** Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "**Declaração de Hipossuficiência Financeira**", deste Edital, a saber:

##### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (poderá ser feito manualmente)

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, candidato a vaga de \_\_\_\_\_, inscrito no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG – Edital CP Nº 001/2023 sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 "b", para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, "b".**

**b)** Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

**I. Enviar comprovante** de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;

**II. Enviar comprovante** de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou**;

**III.** Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, **enviar cópia da folha de rosto (foto e verso), última baixa e a página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, **ou**;

**IV.** Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

**V.** O doador de sangue ou medula óssea voluntário, fica isento do pagamento de taxa de inscrição em Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos ou empregos públicos, efetivos ou temporários, da administração pública Municipal, bem como suas autárquicas ou fundações públicas, devendo o mesmo apresentar meio idôneo que comprove, conforme legislação, desde que atendidos os requisitos da Lei Municipal 1.065/2021.

**4.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, "PEDIDO DE ISENÇÃO"**.

**4.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO, e será divulgado até o dia **08/03/2023, após 17h** na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.

**4.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação – dia **09/03/2023**. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 4.2 ou enviados **preferencialmente através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

**4.5.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **10/03/2023, após 17 h**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no site <https://portal.imeso.com.br/>

**4.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado, sendo que receberá instruções diretamente da organizadora.

**4.7.** O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site <https://portal.imeso.com.br/>

**4.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

**4.9.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG na data prevista no item 4.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

**4.10.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**4.11.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos

pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**4.12.** A Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

**4.13. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitado no pedido de isenção deferido.

**4.14.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

**4.15. Outras informações:**

**a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

**b)** A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

**IV.** Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado (antes da realização das provas);

**V.** Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

**VI.** Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

**c)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela PREFEITURA MUNICIPAL, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

**d)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**e)** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

**f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

**g)** O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

**h)** Os documentos enviados via Correios, serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

**i)** O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Concursos anteriores.

## 4.16 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

**4.16.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

**4.16.2.** A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato nos moldes do item 4.16.1 deste Edital. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

**4.16.3.** Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto IMESO, de acordo com o item 4.16.1, em razão da sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto IMESO via correio eletrônico contatoimeso@gmail.com tão logo esta venha a ser identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

**4.16.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto IMESO acerca da situação, nos moldes do item 4.16.1 deste Edital.

**4.16.4.1.** Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

**4.16.4.2.** Os candidatos nas situações descritas nos subitens 4.16.4 e 4.16.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

**4.16.5.** Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social. O(a) contatoimeso@gmail.com, até o fim do período de inscrições.

**4.16.5.1.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**4.16.5.2.** O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

**4.16.6.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**4.16.6.1.** A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 4.16.1.

**4.16.6.2.** A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**4.16.6.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**4.16.6.4.** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**4.16.6.5.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**4.16.6.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

**4.16.6.7.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**4.16.6.8.** O Instituto IMESO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.16.6.9.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "Fiscal" do Instituto IMESO, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**4.16.6.10.** A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

**4.16.7.** A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**5.1** Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, serão destinadas de acordo com as exigências e escolaridade, por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a pessoas com deficiência, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1989.

**5.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para cada especialidade.

**5.3** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**5.4** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservados, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

**a)** Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**b)** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

**c)** Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;

**d)** Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**e)** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**5.5** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

**5.6** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na Sede da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG Rua Maria Antônia Gonçalves Reis, 34 - Centro, Augusto de Lima - MG, 39610-000, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, **impreterivelmente durante o período de inscrições**, aos cuidados do **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: *Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição, até o dia 13/03/2023.*

**5.7** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Augusto de Lima/MG e o IMESO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

**5.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.**

**5.9** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

**5.10** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**5.11** O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

**5.12** O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**5.13** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória. A listagem a parte também conterá a ordem classificatória do candidato com deficiência.

**5.14** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**5.15** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**5.16** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**5.17** O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 4.14. Acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**5.18 Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência mais bem classificado na vaga.**

**5.19** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.20** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo Simplificado, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

**5.21 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**

**5.22** O candidato disporá de 1 (um) dia útil, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.23** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico**, sendo que prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

**5.24** A ordem de convocação para pessoas com deficiência se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

6.2 As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste Edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

6.3 As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.4 As Provas Objetivas terão a duração de 02:00h (duas horas).

6.5 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.6 As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.7. **Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificadas no ANEXO III deste Edital.**

6.7.1 **Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova.**

6.7.1.1 **Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Língua Portuguesa.**

6.7.1.2 **Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Matemática/Raciocínio Lógico, caso tenha.**

6.7.1.3 **Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Informática, caso tenha.**

6.7.2 **Será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos prova de Conhecimentos Específicos, ou Língua Portuguesa caso não haja a Prova de Conhecimentos Específicos.**

6.8 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.9 As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

6.10 Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

b) Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;

c) Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;

d) Obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;

e) Obtiver maior aproveitamento na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;

f) Obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;

g) Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

## 8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

8.2. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme subitem 6.2 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do item 4.1 do cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, caso esteja em vigor decreto municipal que assim determine, álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. **Não serão aceitos documentos digitais.**

8.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

8.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

8.6. Também será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, o candidato que:

a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;

c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;

d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;

e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafo técnico;

g) Portar armas;

h) Pertubar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

8.7. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

8.8. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova à folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por

erro do candidato.

**8.8.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira ou borracha. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.**

**8.9.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**8.10.** Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**8.11.** Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

**8.12.** A duração das Provas Objetivas será de **02:00 h (duas horas)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, bem como levar o caderno de provas, somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova.

**8.13.** Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

**8.14.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no local de aplicação das provas.

**8.15.** Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

**8.16.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**8.17.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

**8.18.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**8.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

**8.20.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

**8.21.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

**8.22.** O Município de Augusto de Lima/MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Corona vírus, sendo que:

**8.22.1.** Na chegada ao local da prova, o candidato deverá evitar a proximidade entre as pessoas e obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, sempre mantendo silêncio.

**8.22.2.** O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado. Após o término das provas, deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

**8.22.3. Haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

**8.22.4.** Dentro do local de prova, no período de aplicação o Município e a Empresa Organizadora:

**a)** Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

**b)** Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

**c)** Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível **calçado fechado**, estejam com a **máscara durante todo o tempo** e quando precisar espirrar ou tossir, **cobrir o nariz e a boca com o braço**;

**d)** Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

**e)** Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

**f)** Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento** entre as carteiras de cada candidato.

**g) Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital, item 9.6.d.**

**h)** A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08:00h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: **contatoimeso@gmail.com**

**i)** Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, conforme no site: <https://portal.imeso.com.br/>

**8.22.5. O IMESO não se responsabilizará pelo fornecimento de máscaras, mas haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

**8.22.6.** Dentro do local de prova, no período de aplicação o Município e a Empresa Organizadora:

**a)** Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

**b)** Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

**c)** Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível **calçado fechado**, estejam com a **máscara durante todo o tempo** e quando precisar espirrar ou tossir, **cobrir o nariz e a boca com o braço**;

**d)** Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

**e)** Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

**f)** Colocará em **espaço isolado** candidatos que porventura no ato da checagem de entrada apresentem **febre acima de 37,8º e a concentração do oxigênio igual ou inferior a 94%**, e entregará **declaração de comparecimento para posterior divulgação no site em até 10 dias úteis**.

**g)** Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento** entre as carteiras de cada candidato.

**h) Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital, item 2.22.6.d.**

**i)** A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08:00 h às 12:00 h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: **contatoimeso@gmail.com**

**j)** Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, o IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Certame Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, conforme no site: <https://portal.imeso.com.br/>

**h)** Em razão da situação da Pandemia de COVID-19 e outras doenças, tais como a Varíola dos Macacos (*Vírus Monkeypox*), candidatos que tiveram suspeita ou confirmação de contaminação não poderão realizar as provas, recomendando-se que permaneçam em isolamento, conforme determinado pelos órgãos de saúde, para envio de laudo médico conforme letra J.

**i)** Em razão das constantes mudanças no quadro de evolução e nos decretos reguladores de medidas de enfrentamento à Covid-19, eventuais normas e procedimentos a serem observados pelos candidatos serão objeto de comunicado divulgado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas para a realização das provas, no site <https://portal.imeso.com.br/>.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Caberá recurso ao IMESO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG – Processo Seletivo Simplificado – Edital CP Nº 001/2023, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG– Telefone (31) 3267-7172:

Caberá recurso/impugnação:

- a) Ao Edital no prazo de 24 horas após a sua divulgação;
- b) Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.
- d) Erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

**9.2.** O recurso será:

- a) Individual, **não** sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

**9.3** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

**9.4** O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

**9.5** Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;
- d) Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) Não atender às demais especificações deste Edital.

**9.6** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

**9.7** Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprova.

**9.8** O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**9.9** O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

## 10. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

**10.1** A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.

**10.2** Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos, compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

**10.3** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

**10.4** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, nas vagas de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**10.5** Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no conselho de classe se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.

**10.6** Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG por ocasião da contratação do candidato.

**10.7** Descrição das funções públicas e prazo de vigência dos contratos dos aprovados:

- a) As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária são as constantes do Anexo III deste Edital.
- b) O prazo de vigência dos contratos dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades, administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, nos termos da Lei Municipal nº 08/2005.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** A Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e o IMESO, não responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**11.2** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte das pessoas com deficiência classificados.

**a)** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

**b)** A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**c)** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.

**d)** Os membros da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 não poderão participar do certame como candidatos.

**11.3** A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

**11.4** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

**11.5** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**11.6** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**11.7** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do **IMESO**.

**11.8** A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de Augusto de Lima, após a publicação do resultado final.

**11.9** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a serem publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**11.10** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo Simplificado.

**11.11** Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da IMESO para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo Simplificado. Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora Do Processo Seletivo Simplificado.

**11.12** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

**11.13** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo Simplificado, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

**11.14** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo Simplificado.

**11.15** Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**11.16** As vagas que funcionem junto aos programas governamentais v. g. NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais poderão ser aproveitadas pela Administração direta do Município, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade das vagas do Anexo III.

**11.17** Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Banca Organizadora, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;

b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

**11.18** Serão convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, somente após a convocação de todos os candidatos aprovados dentro das vagas de provimento efetivo do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima e de acordo com as necessidades do Município.

Augusto de Lima / MG, 10 de fevereiro de 2023.

**Fabiano Henrique dos Passos**  
Prefeito Municipal

**01 – Cardiologista – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação e executar outras tarefas afins.

**02 – Fiscal de Tributos – Setor: Secretaria Municipal da Fazenda**

Fazer notificações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; Efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal. Executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor; Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária; Lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; Proceder a retenção, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal; Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; Gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação; Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

**03 – Fisioterapeuta – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; efetuar atendimento fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

**04 – Ginecologista – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação e executar outras tarefas afins.

**05 – Médico Veterinário – Setor: Secretaria Municipal da Saúde**

Dar aconselhamento a produtores de animais ou de produtos de origem animal, nos mais diversos tipos e materiais: alimentação, nutrição, reprodução, melhoramento genético das espécies, instalações de alojamento e controle de qualidade dos produtos; realizar os exames aos animais (e produtos deles derivados) destinados ao consumo público e inspeções sanitárias em locais de alojamento, abate, preparação, armazenamento e venda com vistas e avaliar as condições de higiene, de modo a salvaguardar a saúde humana; desempenhar outras atividades afins.

**06 – Nutricionista (40 horas) – Setor: Secretaria Municipal da Saúde**

Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais quando necessário; registrar em prontuários do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; desenvolver e fornecer receituário de preparação culinárias; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; realizar vigilância alimentar e nutricional; promover programas de educação alimentar e orientações sobre manipulação correta de alimentos, desempenhar outras atividades afins.

**07 – Nutricionista (20 horas) – Setor: Secretaria Municipal de Educação**

Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais quando necessário; registrar em prontuários do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; desenvolver e fornecer receituário de preparação culinárias; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; realizar vigilância alimentar e nutricional; promover programas de educação alimentar e orientações sobre manipulação correta de alimentos, desempenhar outras atividades afins.

**08 – Oficineiro – Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Ministrar aulas no CRAS para grupos atendidos pelo PAIF, atividades recreativas e exercícios corporais que visam o lazer e o bem-estar. Ministrar aulas teóricas e práticas de Corte e Costura conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observa a correta aplicação das técnicas e planeja aulas. Profissional que domina todos os recursos existentes para a produção manual de objetos que proporcionam a sobrevivência econômica. Aulas de linguagens: dança, artes visuais, teatro e música. Grupos de idosos, mulheres e crianças na zona rural e urbana.

**09 – Pediatra – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em pediatria de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico pediatra incluem consultas e atendimentos médicos a crianças no tratamento e prevenção de doenças em ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícia, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a assistência médica integral à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas; realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária profissional de acordo com as normas legais.

**10 – Psicólogo – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; ministrar palestras; efetuar psicodiagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

**11 – Agente Administrativo – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral, prestar informação de rotina; efetuar o controle de estoque; recebe e registrar pacientes no Posto de Saúde, Ambulatório e Consultórios, distribuir fichas e requisições; preencher fichas e impressos, redigir expedientes simples, como memorandos, ofícios e relatórios. Executar tarefas de orientação e informação em geral, como prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo e executar outras atribuições sempre que determinadas por seu superior imediato.

**12 – Assistente Técnico Administrativo – Setor: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade, como elaborar e montar quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; proceder à abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; controlar serviços postais; confeccionar documentos; confeccionar o inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; redigir portarias, decretos, editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas; executar outras atribuições afins.

**13 – Assistente Técnico Educacional – Setor: Secretaria Municipal de Educação**

Exercer suas atividades em unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à escolar dos alunos; organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar o público; auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratório, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; executar tarefas relacionadas à expedição de certificados, diplomas, declarações; exercer outras atividades integrantes do plano de aula de desenvolvimento pedagógico da instituição escolar, previstas em regulamento ou no Regimento Escolar; apoiar o professor em sala de aula, de acordo com a sua habilitação profissional e experiência; exercer atividades voltadas para a mentoria de programas e projetos. Cursos de curta duração para a comunidade escolar (telecentros, oficinas de esportes, cursos de informática), entre outros que visem a integração da comunidade escolar; e exercer outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas pela direção das Unidades de Ensino; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**14 – Auxiliar de Serviços da Educação Básica – Setor: Secretaria Municipal de Educação**

Exercer atividades no campo da zeladoria em unidades escolares; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho, de acordo com procedimentos determinados; limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições; Coletar lixo e depositá-lo em local adequado; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências das escolas; fazer e servir café. Preparar e servir refeições ligeiras, lavas utensílios de cantina; preparar e cozer alimentos de acordo com orientação recebida; comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpadas, consertos de vidraças, torneira, etc.; Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho, observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios materiais de consumo; zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis; Seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios; observar as condutas.

**15 – Educador Social/Orientador Social – Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Técnico em nível médio completo com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimentos da PNAS, sobre direitos humanos e sociais, noções sobre direitos humanos e sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, conhecimento da realidade de território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias; responsabilizar-se pela recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; apoiar ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; mediar os processos grupais do serviço socioeducativos geracional, sob orientação do técnico de referências do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participar das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS.

**16 – Monitor de Transporte Escolar – Setor: Secretaria Municipal de Educação**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**17 – Técnico em Saúde Bucal – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Executar tarefas de atendimento odontológico, responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os paciente ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; executar outras atribuições afins.

**18 – Agente Administrativo – Setor: Secretaria Municipal de Administração de Administração e Planejamento**

Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral, prestar informação de rotina; efetuar o controle de estoque; recebe e registrar pacientes no Posto de Saúde, Ambulatório e Consultórios, distribuir fichas e requisições; preencher fichas e impressos, redigir expedientes simples, como memorandos, ofícios e relatórios. Executar tarefas de orientação e informação em geral, como prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo e executar outras atribuições sempre que determinadas por seu superior imediato.

**19 – Operador de Máquinas Leves – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Executar serviços com trator de pneus e similares; executa atividades de recobrimento de lixo e outras tarefas ao lixo da cidade; executar a limpeza, lubrificação e outros cuidados, exigidos para o bom funcionamento das máquinas; observar níveis de combustível, óleos lubrificantes e pressão de pneus da máquina sob sua responsabilidade, providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário de desempenhar outras atividades correlatas

**20 – Operador de Máquinas Pesadas – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Executar serviços com máquinas pesadas; executar serviços em obras de construção e de abertura de valas, limpeza de córregos, nivelamentos, abertura de estradas, extração de cascalho, atividades de recobrimento de lixo e outras tarefas afetas ao lixo e outras tarefas afetas ao lixo da cidade; conservação de estradas vicinais; cascalho, terraplanagem, pavimentação, aterros e serviços urbanos; providenciar reparos que se fizerem necessários; executar a limpeza, lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento dos equipamentos e máquinas; observar níveis de combustíveis, óleos lubrificantes e pressão de pneus da máquina e ou equipamento sob sua responsabilidade, providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário e desempenhar outras atividades correlatas

**21 – Auxiliar de Serviços Gerais – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Compreende as atribuições que se destina a executar serviços gerais nas áreas de jardinagem, vigilância, copa-cozinha, portaria, mandados internos e externos, executar serviço de limpeza e arrumação nas áreas que compõe os prédios públicos; lavar, encerar, varrer, lustar móveis e equipamentos, etc.; executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; capina e recolher entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças, jardins e logradouros públicos; carregar caminhão; recomposição de vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizados as mão ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgão da municipalidade; escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; preparar, carregar, quebrar e espelhar asfalto em vias públicas; preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; auxiliar nos serviços de demolição; efetuar entregas e coletividade; ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficina; executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; ajudar nos serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição; ajudar nos serviços de aração de terra de trato agrícola; executar outras atividades correlatas.

**22 – Coveiro – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrimdo-a de terra e cal ou fixando-lhe a laja, para assegurar a inviolabilidade do túmulo e executar outras tarefas correlatas.

**23 – Motorista – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de transito e instruções recebidas, para efetuar determinado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros (inclusive escolares), de cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; cuidar da segurança de passageiros e cargas; respeitar e obedecer as leis de trânsito. Da ciência ao chefe imediato sobre o estado dos veículos e outras ocorrências com o mesmo; cumprir escala de trabalho determinado pelo superior hierárquico principalmente os plantões dos sábados, domingos e feriados e desempenhar outras atividades correlatas.

**24 – Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro) – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de leitura e interpretação da planta baixa; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos; atender a pequenos serviços como construção de paredes, feitura de piso para ralos; executar reformas em prédios próprios municipais; executar outras atribuições afins

**LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento e classificação de gêneros e tipos textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Variantes linguísticas – diatópica, diacrônica, diastrática e diafásica, linguagem oral e linguagem escrita, e gíria e jargão. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Representação Fonética. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestões Bibliográficas:** KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. São Paulo: Contexto, 2014. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: HTTP.

**LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de. 2. Reconhecimento e classificação de gêneros e tipos textuais. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal gíria e jargão. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Representação Fonética. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 1 Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, 23) 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001(volume único) 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

**LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Reconhecimento e classificação dos gêneros textuais. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. 4. Sílabas e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação 6. Fonética – encontros vocálicos e consonantais. 6. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. 7. Sintaxe dos termos da oração. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, Formas, flexões e usos das dez classes de palavras. 8. Colocação pronominal 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal.11. Crase 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva ,2008 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. 6. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

**MATEMÁTICA NÍVEL ALFABETIZADO:** Uso das quatro operações (adição, subtração, multiplicação e subtração). Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**INFORMÁTICA (de acordo com a escolaridade exigida):** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**01 – Cardiologista – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA: conceito, prevalência, importância epidemiológica, causas, lesões órgão- alvo, exames complementares, terapêutica (medicamentosa e não-medicamentosa). Síndrome metabólica: conceito, reconhecimento, exames complementares, terapêutica, abordagem multidisciplinar. Doença arterial coronariana: conceito, fatores de risco, prevenção primária e secundária, angina estável, síndrome coronariana aguda com e sem supra desnivelamento do segmento ST, exames complementares, indicação de intervenções terapêuticas (cirurgia de revascularização miocárdica, angioplastia trans luminal coronária com stent), terapia medicamentosa, prognóstico. Exames complementares para elucidação diagnóstica na cardiologia: eletrocardiograma de repouso convencional, ecocardiograma bidimensional com doppler, MAPA, Holter de 24 horas, Tilt test, teste ergométrico, cintilografia do miocárdio em repouso e no estresse, ressonância nuclear magnética, cateterismo cardíaco: indicações e interpretação. Dislipidemias: tipos, importância como fator de risco para doenças cardiovasculares, exames complementares, terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Doenças valvulares cardíacas: conceito, diagnóstico, exames complementares, indicação para tratamento clínico ou cirúrgico, terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Arritmias cardíacas: causa, diagnóstico e terapêutica das arritmias cardíacas, mas frequentes. Insuficiência cardíaca: conceito, epidemiologia, etiologia, diagnóstico, insuficiência cardíaca com área cardíaca normal, exames complementares, terapêutica medicamentosa, não medicamentosa e intervencionista. Doença de chagas. **Sugestões Bibliográficas:** III Diretriz sobre tratamento do infarto agudo do miocárdio. Arq. Brás. Cardial. Volume 83, suplemento IV, Set/ 2004. - Diretriz de Angina Estável. Arq. Brás. Cardial. Volume 83, suplemento IV, set/ 2004 - IV Diretrizes Brasileiras de Hipertensão Arterial. Arq. Brás. Cardial. Volume 82, suplemento IV, 2004 - IV Diretriz para uso da Monitorização Ambulatorial da Pressão Arterial. Arq. Brás. Cardial. Volume 85, Suplemento II, julho 2005 - Revisão das II Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia para o Diagnóstico e tratamento da Insuficiência Cardíaca Arq. Brás. Cardial. Volume 79 Suplemento IV, 2002. - I Diretriz Latino-Americana para avaliação e conduta na Insuficiência Cardíaca Descompensada. Arq. Brás. Cardial, volume 85, suplemento III, setembro/ 2005. - II Diretriz Brasileira de Cardiopatia Grave. Portal Soc. Brás. De Cardial. Diretrizes 2006 WWW.cardiol.br - Diretrizes para Avaliação e Tratamento de Pacientes com Arritmias Cardíacas. Arq. Brás. Cardial-volume 79 Suplemento V, 2002. - Diretriz de Fibrilação Atrial. Arq. Brás. Cardial. Volume 81 Suplemento VI, Nov/2003.SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28. de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

**03 – Fiscal de Tributos – Setor: Secretaria Municipal da Fazenda**

Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. Posturas públicas do Município quanto segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. **Sugestões Bibliográficas:** Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal. Código Municipal de Posturas Livros que abrangem o tema proposto. Livros e apostilas inerentes à área.

**04 – Fisioterapeuta – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPIEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatia inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. **LEGISLAÇÃO. Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto. - MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editoria de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição - Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado Editora: Guanabara Koogan. Livros e apostilas inerentes à área.

**05 – Ginecologista – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Alterações Menstruais: Amenorreias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papiloma vírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapso; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerpério: normal; planejamento familiar; amamentação; Infecções psicosses. Patologias da gravidez: aborto; hiperêmese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e Infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocitografia; ultrassonografia; maturidade fetal e vitalidade. Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Controle de Ca de colo do útero e mama - citologia oncológica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorreias. Exames laboratoriais específicos. Concepção e contraceção. Métodos contraceptivos. infertilidade. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher. **Sugestões Bibliográficas:** NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek.j.;13ªEdição, 2002.Lippincott Williams&Wilkins. - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach,E.E.;2ªEdição,2001.Armed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ªEdição,2005.Apilleton&Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO.Febrasgo,2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ªEdição,2004.

**06 – Médico Veterinário – Setor: Secretaria Municipal da Saúde**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para Salmonelose, microplosmose, Newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de

prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teniase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecções contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxicologia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. MAPA. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Aprovado pelo Decreto nº 30.691 de 29/03/52 e suas alterações. BRASIL. Lei Federal nº 5.517 de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos. 6ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre. 2005. QUINN, P. J. et al. Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas. 1ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre, 2005. THRUSFIELD, M. Epidemiologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Roca, São Paulo. 2004. URGUHART, G. M. et al. Parasitologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro 1998. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

#### **07 – Nutricionista (40 horas) – Setor: Secretaria Municipal da Saúde**

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manole Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

#### **08 – Nutricionista (20 horas) – Setor: Secretaria Municipal de Educação**

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manole Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

#### **09 – Oficineiro – Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Conhecimentos de corte e costura: Preparação do Tecido, estrutura dos Tecidos, Como reconhecer o Averso e o Direito do Tecido, como Trabalhar com: Tecidos Delicados, Pelos, Lisos e Transparentes, Elastano, Fios metálicos e Rendas. Relação de Tecido, Agulha, Linha e Ponto. Sobre o Risco e o Corte. Sobre o Passar do Ferro, ponto cruz, crochê, reciclagem de materiais, pintura em tecido e telas, oficinas de artesanato para datas especiais do ano, sabonetes, biscoito, corujinhas de feltro, artesanato com feltro, bonequinhos com tecido de algodão cru. O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem. Conhecimentos sobre os vários tipos de artes, sua história: música, dança, pintura, teatro, cinema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

#### **10 – Pediatra – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Acidentes na infância, Adenotonsilites, Adolescência – problemas comuns, Atenção integrada às doenças prevalentes na Infância (AIDPI), A criança HIV positiva, Aleitamento materno, Alergia à proteína do Leite de Vaca (APLV), Asma brônquica, Avaliação nutricional, Bronquite, Crescimento e desenvolvimento neuro psicomotor da criança normal, 21 Deficiência auditiva, Dermatoses frequentes na infância, Desidratação, Diarria aguda infecciosa, Doenças exantemáticas, Febre: manejo na criança, Imunizações, Infecção respiratória aguda, Infecções do trato urinário, Maus tratos, abuso e negligência, Meningites, Otite média, Pneumonias, Rinossinusite, Síndrome Hemolítico urêmica, Síndrome necrótica e necrótica, Tuberculose. **Sugestão Bibliográfica:** Livros e apostilas inerentes à áreas.

#### **11 – Psicólogo – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticas da neurose; Características

clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed. 2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas, 1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

#### **17 – Educador Social/Orientador Social – Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Noções de Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. **Sugestões Bibliográficas:** BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez.1993.BONETHI, D. etalli. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo.Cortez.1996. - BRASIL, M.L.Lei Orgânica da Assistência Social No. 8742 de 7-12 1993. Brasília. Senado Federal. 1993. - CARVALHO. Maria do C.B.(org).3.ed.S.Paulo.Cortez.2000. Código de Ética da Assistente Social. 3.ed. Brasília.CFESS.1997. - IAMAMOTO. M.O. O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional. S.Paulo.Cortez.1998. - VIEIRA. Evaldo. As Políticas Sociais e os direitos sociais no Brasil: avanços e retrocessos. In: Serviço Social & Sociedade. S.Paulo. Cortez. editora. XVIII. No.53. 1997. <http://www.cress-mg.org.br> Livros e apostilas inerentes à área.

#### **19 – Técnico em Saúde Bucal – Setor: Secretaria Municipal de Saúde**

Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas. **Sugestão Bibliográfica:** BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. -Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

#### **21 – Operador de Máquinas Leves – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

#### **22 – Operador de Máquinas Pesadas – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

#### **25 – Motorista – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

#### **26 – Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro) – Setor: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

**ANEXO III – VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG – EDITAL Nº 001/2023**

| CÓDIGO                            | VAGA  | REQUISITO / ESCOLARIDADE   | Valor Taxa (R\$) | Nº VAGAS          | VAGAS DEFICIÊNTES | VALOR VENCIMENTO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS   | Nº QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|-----------------------------------|---|--|------------------|-------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|--|-------------|-------------------|
| <b>NÍVEL SUPERIOR</b>             |   |  |                  |                   |                   |                        |                       |  |             |                   |
| 01.                               | Cardiologista – Setor: Secretaria Municipal de Saúde  | Graduação em Medicina com especialização em Ginecologia, com registro no Conselho  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$ 6.991,68           | 8 H                   | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 02.                               | Fiscal de Tributos – Setor: Secretaria Municipal da Fazenda                                     | Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$ 1.212,00           | 40 H                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 03.                               | Fisioterapeuta – Setor: Secretaria Municipal de Saúde   | Graduação em fisioterapia e registro no conselho de classe   | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$2.330,56            | 30 H                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 04.                               | Ginecologia – Setor: Secretaria Municipal de Saúde  | Graduação em Medicina com especialização em Cardiologia, com registro no Conselho  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$ 6.991,68           | 8 H                   | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 05.                               | Médico Veterinário – Setor: Secretaria Municipal de Saúde                                       | Superior completo em medicina veterinária e registro no conselho respectivo  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$2.330,56            | 20 H                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 06.                               | Nutricionista (40 horas) – Setor: Secretaria Municipal de Saúde                                 | Superior completo em nutrição e registro no conselho respectivo  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$2.330,56            | 40 H                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 07.                               | Nutricionista (20 horas) – Setor: Secretaria Municipal de Educação                              | Superior Completo em nutrição e registro no conselho respectivo  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$2.330,56            | 20 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 08.                               | Oficineiro – Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social                                  | Licenciatura e/ou cursos, certificados específicos nas áreas de atuação  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$ 1.212,00           | 20 H                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 09.                               | Pediatria – Setor: Secretaria Municipal de Saúde  | Graduação em Medicina com especialização em Pediatria, com registro no Conselho  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$ 6.991,68           | 8 H                   | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 10.                               | Psicólogo – Setor: Secretaria Municipal de Saúde  | Graduação em psicologia e registro no conselho respectivo  | R\$ 100,00       | 01 VAGA           | 00                | R\$2.330,56            | 30 H                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| <b>NÍVEL MÉDIO</b>                |   |  |                  |                   |                   |                        |                       |  |             |                   |
| 11.                               | Agente Administrativo – Setor: Secretaria Municipal de Saúde                                    | Ensino Médio Completo e conhecimento em informática  | R\$ 80,00        | 01 VAGA           | 00                | R\$ 1.212,000          | 30 H                  | Língua Portuguesa<br>Informática               | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 12.                               | Assistente Técnico Administrativo – Setor: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Ensino Médio Completo e conhecimento em informática  | R\$ 80,00        | 02 VAGAS          | 00                | R\$1.212,00            | 30H                   | Língua Portuguesa<br>Informática               | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 13.                               | Assistente Técnico Educacional – Setor: Secretaria Municipal de Educação                        | Ensino Médio Completo  | R\$ 80,00        | 01 VAGA           | 00                | R\$1.212,00            | 40 H                  | Língua Portuguesa<br>Informática               | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 14.                               | Auxiliar de Serviços da Educação Básica – Setor: Secretaria Municipal de Educação               | Ensino Médio Completo  | R\$ 80,00        | 09 VAGAS<br>06 CR | 00                | R\$1.212,00            | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Informática               | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 15.                               | Educador Social/Orientador Social – Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social           | Técnico em nível médio completo com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimento da PNAS, noção sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias. | R\$ 80,00        | 01 VAGA           | 00                | R\$ 1.212,00           | 40 H                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 16.                               | Monitor de Transporte Escolar – Setor: Secretaria Municipal de Educação                         | Ensino Médio Completo  | R\$ 80,00        | 08 VAGAS<br>03 CR | 00                | R\$1.212,00            | 40 H                  | Língua Portuguesa<br>Informática               | 10<br>10    | 05<br>05          |
| 17.                               | Técnico em Saúde Bucal – Setor: Secretaria Municipal de Saúde                                   | Formação em Técnico de Higiene Dental de nível médio e registro profissional no CRO/MG   | R\$ 80,00        | 01 VAGA           | 00                | R\$ 1.212,00           | 40 H                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 05<br>05          |
| <b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b> |   |  |                  |                   |                   |                        |                       |  |             |                   |
| 18.                               | Agente Administrativo – Setor: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento             | Ensino fundamental completo  | R\$ 55,00        | 03 CR             | 00                | R\$1.212,00            | 30                    | Língua Portuguesa<br>Informática               | 10<br>10    | 05<br>05          |

|   |  |   |           |                   |    |             |      |   |          |          |
|---|--|---|-----------|-------------------|----|-------------|------|---|----------|----------|
| 19.   | Operador de Máquinas Leves -<br>Setor: Secretaria Municipal de<br>Transportes, Obras e Urbanismo                 | Ensino fundamental, 02 anos de experiência e carteira<br>de habilitação "D" | R\$ 55,00 | 02 VAGAS          | 00 | R\$1.217,60 | 44 H | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos    | 10<br>10 | 05<br>05 |
| 20.   | Operador de Máquinas Pesadas -<br>Setor: Secretaria Municipal de<br>Transportes, Obras e Urbanismo               | Ensino fundamental, 02 anos de experiência e carteira<br>de habilitação "D" | R\$ 55,00 | 03 VAGAS          | 00 | R\$1.217,60 | 44 H | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos    | 10<br>10 | 05<br>05 |
| <b>ALFABETIZADO</b>   |  |   |           |                   |    |             |      |   |          |          |
| 21.   | Auxiliar de Serviços Gerais - Setor:<br>Secretaria Municipal de<br>Transportes, Obras e Urbanismo                | Alfabetizado  | R\$ 50,00 | 20 VAGAS          | 01 | R\$1.212,00 | 44 H | Língua Portuguesa<br>Raciocínio Lógico/Matemática | 10<br>10 | 05<br>05 |
| 22.   | Coveiro - Setor: Secretaria<br>Municipal de Transportes, Obras e<br>Urbanismo                                    | Alfabetizado  | R\$ 50,00 | 01 VAGA           | 00 | R\$1.217,00 | 44 H | Língua Portuguesa<br>Raciocínio Lógico/Matemática | 10<br>10 | 05<br>05 |
| 23.   | Motorista - Setor: Secretaria<br>Municipal de Transportes, Obras e<br>Urbanismo                                  | Alfabetizado e carteira de habilitação "D"                                  | R\$ 50,00 | 07 VAGAS<br>05 CR | 00 | R\$1.217,00 | 44 H | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos    | 10<br>10 | 05<br>05 |
| 24.   | Oficial de Serviços Públicos<br>(Pedreiro) - Setor: Secretaria<br>Municipal de Transportes, Obras e<br>Urbanismo | Alfabetizado e 02 anos de experiência                                       | R\$ 50,00 | 04 VAGAS          | 00 | R\$1.212,00 | 44 H | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos    | 10<br>10 | 05<br>05 |
| <b>Total geral de vagas..... 72vagas +19CR</b><br><b>As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Ver item 5 do Edital</b> |  |   |           |                   |    |             |      |   |          |          |

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2023**

| ITEM  | ATIVIDADE   | DATA                               |
|-------|---|------------------------------------|
| 01.   | Publicação do Edital.   | 27/02/2023                         |
| 02.   | Prazo final para impugnação do Edital (online).   | Até 02/03/2023 às 17h              |
| 03.   | <b>Início das Inscrições online e presencial.</b>   | <b>06/03/2023 às 10 h</b>          |
| 04.   | Prazo para pedido de isenção (online).  | 06/03/2023 até 22 h                |
| 04.1. | Resultado dos pedidos de isenção.   | 08/03/2023 após 17 h               |
| 04.2. | Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção.   | 09/03/2023 até 22h                 |
| 04.3. | Resposta ao item anterior.  | 10/03/2023 após 17 h               |
| 05.   | Término das Inscrições.   | <b>13/03/2023 até 17 h</b>         |
| 05.1  | Prazo final para pagamento do boleto bancário.  | <b>14/03/2023</b>                  |
| 06.   | Divulgação dos Laudos Médicos, Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento e homologação das inscrições, <b>locais e horários das Provas Objetivas</b> no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a> | <b><u>17/03/2023 após 17 h</u></b> |
| 07.   | Prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – <i>Enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>   | 20/03/2023 até 22h                 |
| 08.   | Resposta ao item anterior e mapa de candidato por vaga.   | 22/03/2023 após 17 h               |
| 09.   | <b>Realização das Provas Objetivas.</b>   | <b>26/03/2023</b>                  |
| 10.   | Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>   | 27/03/2023 após 14 h               |
| 11.   | Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas – Envio documentação da Prova de Títulos - <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>   | 28/03/2023 até 22h                 |
| 12.   | Resposta de Recurso e Resultado das Provas Objetivas.   | 11/04/2023 após 17 h               |
| 13.   | Prazo de Recurso referente ao <b>resultado/pontuação</b> divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGAVEL.</i>  | 12/04/2023 até 22h                 |
| 14.   | Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. <b>Resultado final para fins de homologação.</b>  | 14/04/2023 após 17 h               |

