



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta da Lei Complementar Municipal nº 001/2014 e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas, destinado a contratação e formação de Cadastro de Reserva das Funções Públicas, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro Pessoal e que forem criados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este Processo Seletivo Simplificado de natureza sendo de excepcional interesse público, nos termos da Constituição Federal/88, em especial do inciso IX do artigo 37, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

### 1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

1.1. A denominação - referência - exigência mínima - as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD) - vencimento inicial da função, a carga horária semanal, são os estabelecidos a seguir:

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas/Concorrência			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	Taxa de Inscrição (R\$)
			Ampla	Pcd	Total			
Agente Comunitário de Saúde	Área 04 Ensino Médio, residir nas áreas de abrangência (BNH 1, 2 e 3, Boa Vista, Cachoeirinha, Campinho, Chapada, Fazenda Paraguai, Lagoa, Ribeirão Pequeno, Sertãozinho e Vila Industrial)	Objetiva.	01	-	01	40h/semanal	2.640,00	50,00
Assistente Social	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho respectivo.	Objetiva + Título.	Cadastro reserva	-	Cadastro reserva	30h/semanal	2.321,66	70,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso de Saúde Bucal, com registro no CRO = Conselho Regional de Odontologia.	Objetiva.	01	-	01	40h/semanal	1.320,00	50,00
Calceteiro	Alfabetizado.	Objetiva + Prática.	01	-	01	40h/semanal	1.691,19	40,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

Eletricista	Alfabetizado.	Objetiva + Prática.	Cadastro reserva		Cadastro reserva	40h/semanal	1.531,78	40,00
Encanador de Serviços de Saneamento e Esgoto	Alfabetizado.	Objetiva.	01	-	01	40h/semanal	1.472,30	40,00
Enfermeiro	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente.	Objetiva + Título.	02	-	02	40h/semanal	2.669,90	70,00
Farmacêutico / Bioquímico	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente.	Objetiva + Título.	Cadastro reserva	-	Cadastro reserva	30h/semanal	2.321,66	70,00
Fiscal de Tributos e Postura	Ensino Médio	Objetiva.	01	-	01	40h/semanal	1.601,42	50,00
Fiscal Sanitário	Ensino Médio	Objetiva.	01	-	01	40h/semanal	1.601,42	50,00
Fonoaudiólogo	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente.	Objetiva + Título.	Cadastro reserva	-	Cadastro reserva	20h/semanal	2.321,66	70,00
Médico ESF	Graduação em nível superior em Medicina com o CRM ativo no Estado de Minas Gerais.	Objetiva + Título.	04	-	04	40h/semanal	12.635,21	70,00
Médico Cardiologista	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica.	Objetiva + Título.	01	-	01	20h/semanal	4.196,07	70,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

Médico Clínico Geral	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica.	Objetiva + Título.	01	-	01	20h/semanal	4.196,07	70,00
Médico Ginecologista	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica.	Objetiva + Título.	01	-	01	20h/semanal	4.196,07	70,00
Médico Pediatra	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica.	Objetiva + Título.	01	-	01	20h/semanal	4.196,07	70,00
Monitor	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	05	-	05	40h/semanal	1.328,71	50,00
Monitor Especial Escolar	Licenciatura em Pedagogia e/ou formação em Magistério.	Objetiva + Título.	05	-	05	40h/semanal	1.640,00	70,00
Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado Outros Requisitos: Carteira nacional de habilitação categoria "D", e experiência profissional comprovada de pelo menos 06 (seis) meses.	Objetiva + Prática.	01	-	01	40h/semanal	2.231,50	40,00
Pedreiro	Alfabetizado.	Objetiva + Prática.	01	-	01	40h/semanal	1.708,06	40,00
Psicomotricista	Graduação em Psicomotricidade ou ensino superior na área da educação, com especialização ou pósgraduação em psicomotricidade.	Objetiva + Título.	01	-	01	20h/semanal	2.321,66	70,00
Sepultador	Alfabetizado	Objetiva.	01	-	01	40h/sema	1.320,00	40,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

						nal		
Servente	Alfabetizado	Objetiva.	01	-	01	40h/semanal	1.320,00	40,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	Objetiva.	04	-	04	40h/semanal	1.684,95	50,00
Técnico desportivo e recreativo	Graduação em nível superior na área de Educação Física e correspondente registro profissional no Conselho respectivo	Objetiva + Título.	01	-	01	30h/semanal	1.691,19	70,00
Terapeuta Ocupacional	Graduação em nível superior em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho competente.	Objetiva + Título.	01	-	01	20h/semanal	2.321,66	70,00
<b>Total</b>			<b>37</b>		<b>37</b>			

## NOTAS EXPLICATIVAS:

\*(1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme item 4.1, deste Edital;

\*(2) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

## 1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas e objetivas de caráter eliminatório e classificatório, prática de caráter apto ou inapto e de títulos de caráter classificatório; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e exame médico, de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a serem realizados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria nº 201/2023. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento e formação de Cadastro de Reserva das Funções do Quadro de Pessoal; e das Funções que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS.

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na cidade de Conceição dos Ouros/MG.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nas funções para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

1.1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) ou através do endereço eletrônico [contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br).

1.1.10. Local de Trabalho: Dependência da Prefeitura Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural).

## 2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).

2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da contratação para o exercício da função.

2.6. Não ter incorrido demissão através de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.

2.7. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.8. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento da função, deverão ser comprovadas quando da contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

## 3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. **VIA INTERNET: Das 08h00min do dia 04/07/2023 às 17h00min do dia 18/07/2023, no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).** Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, devendo solicitar restituição do valor pago, conforme item 3.5.13, deste Edital.

### 3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** ([www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br)) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo Simplificado.

b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer.

c) Inscrever-se, no período entre **08h00min do dia 04/07/2023 às 17h00min do dia 18/07/2023**, através do requerimento específico disponível na página citada.

d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;

e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG**, por meio de boleto bancário gerado no momento da inscrição do candidato na página do processo seletivo, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 1 deste Edital.

**ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da Prefeitura Municipal até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.2.4. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

3.2.5. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo Seletivo.

3.2.6. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

### 3.3. PRESENCIAL:

3.3.1. Não haverá inscrições de forma presencial.

### 3.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **08h00min do dia 04/07/2023 e 17h00min do dia 18/07/2023**, poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **17h00min** do último dia do encerramento das inscrições, com pagamento até o dia **19/07/2023**, quando esse recurso será retirado do site da **W2 Consultores**.

### 3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.5.1. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.5.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

3.5.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.5.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.5.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

3.5.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

3.5.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo:

- a) Não realização do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Exclusão de alguma função oferecida;
- c) Em caso de alteração das datas do Processo Seletivo;
- d) De pagamento em duplicidade e extemporâneo;
- e) Em hipótese em que a inscrição do candidato ser indeferida, seja qual for o motivo;
- f) Em caso de pagamento em duplicidade;
- g) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- h) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

3.5.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do Processo Seletivo Simplificado. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:

3.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

3.5.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) proceder da seguinte forma:

- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
- d) Selecionar o Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG**, clicando na opção “**SELECIONE UM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**”, localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.

3.5.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.5.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

3.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

3.5.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.5.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.5.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.5.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

3.5.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## 3.6. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES:

3.6. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008 ou pela Lei Federal nº 13.656/2018, das **08h00min do dia 04/07/2023 às 17h00min do dia 05/07/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.6.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;

3.6.2. Será considerada família de baixa renda aquela que atenda o disposto no inciso II do Decreto Federal nº 6.135/2007, ou seja, aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou de até três salários mínimos.

3.6.3. De acordo com o Decreto Federal nº 6.135/2007, entende-se família como “a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.”

3.6.4. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VII deste Edital) e anexar os documentos previstos no item 3.6.8 em formato PDF.**

3.6.5. **Para inscritos no CadÚnico:**

a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial;

c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

a. Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

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

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

a) deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

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

e) não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

- 3.6.8. Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.
- 3.6.9. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.
- 3.6.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 3.6.11. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.6.12. O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico da **W2 Consultores (www.w2consultores.com.br)**, no dia **06/07/2023**.
- 3.6.13. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 3.6.14. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 8 deste Edital.
- 3.6.15. O candidato que tiver o seu recurso deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 3.6.16. O candidato que tiver sua solicitação de isenção ou recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico ([www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br)), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea 3.3.5.
- 3.6.17. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 3.6.1 não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.6.18. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 3.6.19. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 3.7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 3.7.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **24/07/2023**, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros/MG e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).
- 3.7.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: ([contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br)), no prazo de até **01 (um) dia** útil, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.
- 3.7.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
- 3.7.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.7.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.6.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.7.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.7.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas existentes no quadro de funções contratadas às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.

4.1.1. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada função, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições.

4.1.2. Não havendo contratação conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher a função a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá **(ANEXAR AQUIVO NO FORMATO PDF)**, os seguintes documentos:

**a) Laudo médico (cópia legível), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

**b) Requerimento** solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853/1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

## 5 - DAS PROVAS:

5.1.O Processo Seletivo Simplificado será de provas escritas e objetivas de caráter eliminatório e classificatório, prática de caráter apto ou inapto e de títulos de caráter classificatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	05	4,00	20,00
- Matemática	05	4,00	20,00
- Atualidades e Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
- Específica	10	5,00	50,00
<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>100,0</b>

5.1.2. As Provas escritas e objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. As provas escritas e objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.4. As provas escritas e objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos.

5.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.6. As questões das provas escritas e objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta.

5.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.8. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado.

5.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

**5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS: As provas escritas e objetivas serão realizadas na cidade de Conceição dos Ouros/MG, no dia 30/07/2023 (Domingo), com duração máxima de 2h30min para sua realização, considerado o horário oficial de Brasília/DF.**

5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia **24/07/2023 no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal Conceição dos Ouros/MG e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br)**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3.3. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.3.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.3.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **0h30min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.

5.3.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.3.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.6.2.1 deste Edital.

5.3.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

5.3.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.3.8.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.3.8.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.3.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.3.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.3.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.3.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo Simplificado. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.3.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.3.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.3.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.14. Não haverá segunda chamada para as provas escritas e objetivas. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

5.3.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

5.3.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

5.3.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.3.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **0h30min** do seu início;
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
- h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.3.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;
- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- q) Não apresentar a documentação exigida;
- r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.3.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

5.3.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

5.3.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo Simplificado.

5.3.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.3.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.3.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.3.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.3.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

## 5.4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.4.1. A avaliação de títulos somente para as Funções de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 06 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

5.4.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG).

5.4.2.1. Os Títulos deverão ser entregues até o dia **30/07/2023**, no mesmo **local e horário de realização das provas objetivas e escritas**, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e a função pretendida, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.

5.4.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas escritas e objetivas.

5.4.4. **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Tabelião em Cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

5.4.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.4.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

5.4.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.4.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.4.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.

5.4.9. Os títulos considerados neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendida, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	6,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendida, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	4,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendida, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas, limitado a apresentação de dois certificados.	4,00

5.4.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.4.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “C” do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.4.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.4.11.2. Não receberá pontuação na alínea “C” do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.4.11.3. No caso da pontuação constante na alínea “C”, será concedido 2,00 pontos por título apresentado, limitado a dois títulos.

5.4.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “C” do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrita.

5.4.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.4.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.4.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

5.4.16. Não será considerado o título de pós-graduação para a função pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

5.4.17. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

## 5.5. DAS PROVAS PRÁTICAS:

5.5.1. Haverá prova prática para o (s) candidato (s) as funções de **CALCETEIRO, ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e PEDREIRO**, sendo o resultado da prova pratica será expresso sob a forma de conceito APTO ou INAPTO.

5.5.2. As provas práticas serão realizadas no dia **30/07/2023 (domingo)** em local e o horário a ser informado na ficha definitiva de inscrição.

5.5.3. Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

5.5.4. Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

5.5.5.1. A Prova Prática para as funções de **CALCETEIRO, ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e PEDREIRO**, terá resultado, expresso sob a forma de conceito APTO ou INAPTO, e será avaliado na escala de 0 a 100, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver índice igual ou superior a 50.

5.5.6. A Prova Prática para as funções de **CALCETEIRO, ELETRICISTA e PEDREIRO**, será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas da função, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

5.5.6.1. **CALCETEIRO:** A Prova prática será de acordo com as especificações da função, onde os candidatos realizarão atividades de assentar paralelepípedos, sendo composta das seguintes atividades:

- Identificar nominalmente os componentes de calcetaria e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
- Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
- Assentar paralelepípedos;
- Medição e avaliação verbal do que executou.

5.5.6.1.1. Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

5.5.6.1.2. A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

5.5.6.1.3. O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta

5.6.7. **ELETRICISTA:** Os candidatos deverão apresentar cópia simples (sem autenticação) e original do Certificado de Conclusão do Curso Básico de Segurança do Trabalho em Instalações e Serviços de Eletricidade – Norma Regulamentadora NR10. A Prova será formulada de acordo com as especificações da função, onde os candidatos realizarão atividade de elétrica predial, nos moldes das atribuições da função, sendo composta das seguintes atividades:

- Instalação ou reparo de instalações elétricas em ambientes internos ou externos, de baixa e alta tensão (25 pontos).
- Substituição de lâmpadas na rede de iluminação pública, substituição de reles fotoelétricos, substituição de braços para iluminação pública, instalações provisórias, ornamentais ou emergenciais, internas e externas (25 pontos).
- Montagens elétricas (25 pontos).
- Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão (25 pontos).

5.6.7.1.1. Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

5.6.7.1.2. A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

5.6.7.1.3. O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta

5.6.8. **PEDREIRO**: A Prova será de acordo com as especificações da função, onde os candidatos realizarão atividades em assentar tijolos e/ou preparo de argamassa, sendo composta das seguintes atividades:

- a) Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (10 pontos)
- b) Prática no manuseio de ferramentas (10 pontos)
- c) Preparo de argamassa (10 pontos)
- d) Prática no trabalho de alvenaria (10 pontos)
- e) Assentamento de azulejos (10 pontos)
- f) Prática na aplicação de chapisco e reboco (10 pontos)
- g) Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (10 pontos)
- h) Preparo de concreto (20 pontos)
- i) Conhecimentos de ferragens (10 pontos)

5.6.8.1. Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

5.6.8.2. A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

5.6.8.3. O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta

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

5.6.9.1. A Prova Prática para a função de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

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

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

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

IV. Checagem de Comandos:

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

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

VII. Procedimento de Parada:

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

5.6.9.2. Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale 15 (um e meio) pontos e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale 4,0 (quatro) pontos, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

5.6.10. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.6.11. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.6.12. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.6.13. Serão eliminados do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- d) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## 6 - DOS PROGRAMAS

6.1. Os programas / conteúdo programático das provas escritas para as diversas Funções compõem o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, do presente Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no que tange ao conteúdo programático.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como **APROVADOS**. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de **CLASSIFICADOS**, e comporão o Cadastro de Reserva.

7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, na data de publicação do resultado classificatório, deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;

e) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

f) Sorteio.

7.5. O Resultado será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal Conceição dos Ouros/MG e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros/MG e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

a) Edital;

b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura da função e indeferimento da inscrição);

c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;

d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito oficial;

e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver;

f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;

g) Outras fases do edital.

8.2. O candidato que desejar interpor recursos em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: **[www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br)**.

8.3. **Os recursos deverão ser apresentados:**

8.3.1. **INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET:** Para a interposição de recurso pela internet/meio eletrônico o candidato deverá acessar o site [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

a) Acessar o endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br);

b) Lado superior direito da página principal, insira seu CPF e senha;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

- c) Na próxima página aparecerá o nome do Processo Seletivo, basta clicar;
- d) Após, localize sua inscrição e nome da função, clique novamente;
- e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.
- Obs: O candidato deverá guardar sua Senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.
- 8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 1 (um) dia útil, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros/MG e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).
- 9.2. Após homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
- 1ª Fase** - Habilitação para a função, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:
- Cópia e original da Carteira de Identidade;
  - Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
  - Cópia e original do CPF;
  - Cópia e original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
  - Comprovante de endereço atualizado;
  - Cópia e original da Certidão de nascimento;
  - Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

- h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- k) Exibição do original de Diploma, histórico escolar ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- m) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos, funções e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo/funções e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

**2ª Fase** - Exame médico Pré-Admissional, emitidos por médico credenciado junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG**, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG**, que terá decisão terminativa.

9.3. Considerado apto para o desempenho da Função, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 15 (quinze) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função de imediato, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura na Função, sendo-lhes assegurado o direito de contratação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7. Inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.

9.9. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será efetuada pelo conjunto de funções constantes do presente Edital.

9.10. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: [contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br); endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

9.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.12. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.13. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.14. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

9.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG** e/ou da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.17. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros/MG e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

9.18. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

9.19. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.20. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com anuência da comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

9.21. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.22. O candidato deverá consultar frequentemente no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

9.23. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não participa do processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros/MG.

9.24. O prazo de impugnação deste edital será de 01 (um) dia útil a partir da sua data de publicação.

9.25. A nomeação do candidato aprovado será por prazo determinado ou indeterminado, dependendo do cargo e das disposições legais.

9.26. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS; ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES; ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**).

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

Conceição dos Ouros - MG, 30 de junho de 2023.

**DIEGO IGLESIAS PALMAS**–Presidente

**ADEMIR HENRIQUE VILAS BOAS**–Secretário

**CAMILA DANIELA CAMPOS**–Membro

**CLAUDIONÍSIO DE OLIVEIRA**–Suplente





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

## ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

*(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).*

Data	Evento
30/06/2023	Publicação da íntegra do edital de abertura e resumo no Jornal Minas Gerais.
04/07/2023 a 18/07/2023	Período de inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado com pagamento da taxa de inscrição
04/07/2023 a 05/07/2023	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
06/07/2023, após as 17h00min	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.
19/07/2023	Último dia pagamento da taxa de inscrição
19/07/2023	Último dia para os candidatos no Processo Seletivo Simplificado efetuar o envio ou a entrega do laudo médico para concorrer como deficiente
20/07/2023, após as 16h00min	Divulgação do mapa estatístico (candidatos x vagas) e da relação de candidatos inscritos
24/07/2023	Divulgação do local de realização da prova escrita e objetiva e confirmação de data e horários de realização das provas e parecer dos recursos sobre a divulgação da relação de candidatos inscritos
	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos
30/07/2023	Realização da prova escrita e objetiva e entrega dos títulos
07/08/2023, após as 17h00min	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.
09/08/2023, após as 17h00min	Divulgação do gabarito definitivo e parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas o resultado das provas escritas e objetivas e de títulos.
11/08/2023, após as 17h00min	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e o Resultado classificatório.
15/08/2023, após as 17h00min	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.
No prazo máximo de 10 (dez) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.	Divulgação do resultado final definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

### ALFABETIZADO

\_\_ CALCETEIRO.  
\_\_ ELETRICISTA.  
\_\_ ENCANADOR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E ESGOTO.  
\_\_ OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.  
\_\_ PEDREIRO.  
\_\_ SEPULTADOR.  
\_\_ SERVENTE.

\_\_ **PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO ALFABETIZADO:** Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto [informativo ou literário].

\_\_ **MATEMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO ALFABETIZADO:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

\_\_ **ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO ALFABETIZADO:** Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. História e geografia do Brasil, do Estado de Minas Gerais.

\_\_ **ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

\_\_ **ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE CALCETEIRO:** Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

\_\_ **ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE ELETRICISTA:** Automação: Chave bóia (inferior e superior). Minutaria coletiva e individual, Relé fotoelétrico e Sensor de presença. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Grandezas elétricas: Corrente, potência, resistência e tensão elétrica. Cálculo de grandezas elétricas. Momento elétrico. Dimensionamento de condutores e eletrodutos. Levantamento de cargas elétricas. Circuitos elétricos. Instrumentação: Detectores de tensão, equipamentos de medição, teste neon ou digital. Leitura de instrumentos de medida e de precisão (digitais ou analógicos). Utilização do amperímetro (de passagem ou de sobreposição) e do voltímetro. Leitura e interpretação de projetos: análise de diagramas elétricos de força e de comando; esquemas fundamentais de ligações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

leitura e interpretação de desenho elétrico predial; simbologia elétrica. Normas técnicas: ABNT 5410 e NR-10. Proteção de circuitos: Aterramento, disjuntores, fusíveis e interruptores diferenciais. Quadro de distribuição de circuitos.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE ENCANADOR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E ESGOTO:** Fazer instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; executar, nas dependências da Autarquia, consertos de válvulas, torneiras e providenciar as substituições de tubos; executar ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário; efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto; relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento; participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições da função; fazer coleta de amostras de água para exame de laboratório; executar serviços de limpeza nos floculadores, decantares e demais dependências da ETA; executar serviços de urbanização, compreendendo, construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários as edificações da Autarquia; operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando for necessário; auxiliar nos levantamentos, nos nivelamentos e medições; executar serviços de carga, descarga, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; efetuar serviços de reparos em alvenaria e/ou carpintaria nas aberturas, paredes, telhados, bem como a colocação de vidros; confeccionar caixas para registros e armações de ferragens para concreto; requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando a qualidade dos mesmos, a vista das especificações; executar outras tarefas inerentes a função.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PEDREIRO:** Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso). Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE SEPULTADOR:** Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE SERVENTE:** Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

---

## MÉDIO

---

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.**

**FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA.**

**FISCAL SANITÁRIO.**

**MONITOR.**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM.**

**PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO:** Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

**MATEMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO:** Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, equações de 1º grau, sistema de equações. Cálculo de área e perímetros de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos e tabela. Análise combinatória e probabilidade.

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO:** Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. História e geografia do Brasil, do Estado de Minas Gerais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA:** Orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente. Fiscalização do exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias. Fiscalização do licenciamento de atividade, seja remunerada ou não. Exame de pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades econômicas, comerciais, industriais e de prestação de serviços. Fiscalização do horário e das condições de funcionamento de atividades licenciadas pelo Poder Público Municipal. Fiscalização do cumprimento das normas de ocupação das vias públicas. Exercício da polícia administrativa de costumes visando preservar o bem estar e segurança da coletividade. Exercício da polícia administrativa visando a manutenção (e reintegração) da posse e integridade dos bens públicos municipais. Lavratura de notificações, autos de infração, apreensão e embargo, de acordo com normas preestabelecidas. Auto de infração. Noções de Contabilidade Pública: Conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Estágios da receita e da despesa pública. NBC TSP – Estrutura Conceitual. Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. **Informática:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL SANITÁRIO:** Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; noções de saúde e doenças; noções de anatomia





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

e fisiologia humanas; nutrição e dietética; noção geral de nutrientes e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; noções de saneamento básico e agravos à saúde; noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas, defesas do organismo; noções de vacinação e prevenção de doenças; Controle de doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis; dengue; malária; febre amarela. **Informática:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE MONITOR:** Breve histórico da educação infantil no Brasil. Perfil do profissional da educação infantil. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações sócio afetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações. Noções sobre primeiros socorros.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** **Legislação profissional:** Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. **Cuidados de Enfermagem:** Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações desiniais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

---

## SUPERIOR

---

**ASSISTENTE SOCIAL.**  
**ENFERMEIRO.**  
**FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO.**  
**FONOAUDIÓLOGO.**  
**MÉDICO CARDIOLOGISTA.**  
**MÉDICO CLÍNICO GERAL.**  
**MÉDICO ESF.**  
**MÉDICO GINECOLOGISTA.**  
**MÉDICO PEDIATRA.**  
**MONITOR ESPECIAL ESCOLAR.**  
**PSICOMOTRICISTA.**  
**TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

## TERAPEUTA OCUPACIONAL.

**PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR:** Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

**MATEMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR:** Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR:** Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. História e geografia do Brasil, do Estado de Minas Gerais.

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

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE ENFERMEIRO:** Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO:** Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotocolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteína s, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filarias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentos copia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO:** (atuação, prevenção, promoção, avaliação e terapia); Dificuldade de aprendizagem (atenção, memória, gnosis, praxia, avaliação e terapia, entre outros); Transtornos da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

linguagem oral (fonético, fonológico, atraso no desenvolvimento de linguagem, disartria, taquifemia, gagueira, avaliação e terapia, entre outros); Transtornos da linguagem escrita (dislexia, discalculia, disgrafia, avaliação e terapia entre outros); Comunicação alternativa; Neurologia; Síndromes em geral, incluindo TEA - transtorno do espectro autista (Educação especial e/ou inclusiva); Audição (Deficiência auditiva; comunicação, processamento auditivo central, educação bilíngue para surdos, avaliação e terapia entre outros); Voz (produção normal, disfonia, avaliação e terapia, entre outros). Código de ética da fonoaudiologia. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO CARDIOLOGISTA:** Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos diagnósticos: eletrocardiografia. Ecocardiografia. Medicina nuclear. Hemodinâmica. Ressonância magnética. Radiologia; Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvulopatias; Miocardiopatias; Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas; Marca-passos artificiais; Endocardite infecciosa. Doenças do pericárdio e doenças da aorta; Embolia pulmonar - Hipertensão pulmonar - Cor pulmonar - Infecções pulmonares; Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO ESF:** Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO GINECOLOGISTA:** Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO PEDIATRA:** Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarréia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato genitourinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infecto-contagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de maus-tratos. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE MONITOR ESPECIAL ESCOLAR:** Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Breve histórico da educação infantil no Brasil. Perfil do profissional da educação infantil. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações sócio afetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações. Noções sobre primeiros socorros.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PSICOMOTRICISTA:** A prática psicomotora educativa e preventiva. As primeiras relações corporais. A Terapia psicomotora. Psicomotricidade no processo de aprendizagem. A prática psicomotora. Educação psicomotora na escola. O papel do professor na psicomotricidade. Aspectos do desenvolvimento motor. A psicomotricidade na educação infantil. Legislação: Constituição, LDBEN nº 9.394/96, ECA e Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. PNE. ECA, LBI, BNCC.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO:** Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

**ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL:** A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental e habilitação. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade. Código de Ética Profissional. Especificidades da clínica da infância. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Histórico, definição, objetivos. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista Histórico. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Política de Saúde mental no Brasil e experiências de desospitalização. Política de saúde. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Prática da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico ocupacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

## ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Trabalho qualificado que consiste em conscientizar a população do município quanto à política de saúde, realizando visitas às comunidades, orientando quanto as noções básicas de higiene e promovendo o cadastramento das famílias; participar da realização de diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio-econômico da comunidade, identificando os traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência; realizar o levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da sua área de abrangência. Realizar outras atividades pertinentes as áreas sócio-educativas, como monitoramentos diversos, de crianças, gestantes, aleitamento, planejamento familiar, infecções, etc. O trabalho é executado sob a coordenação e orientação do superior hierárquico. Promover o cadastramento das famílias; Participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio-econômico da comunidade; na identificação de traços culturais e religiosos das famílias da comunidade; na descrição do meio ambiente da área de abrangência; na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; Efetuar o acompanhamento das microáreas de risco; Realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; Atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; Promover a imunização de rotina às crianças e gestantes; Promover o aleitamento materno exclusivo; Monitorar as infecções, com identificação de sinais de risco e encaminhamentos; Monitorar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Promover ações educativas para a prevenção do câncer cérvicouterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização de exames periódicos na Unidade de Saúde da Família; Promover ações educativas sobre métodos de planejamento familiar, climatério, educação nutricional e educação em saúde bucal, nas famílias e na comunidade; Promover busca ativa com vistas a detectar doenças infecto-contagiosas; Apoiar inquéritos epidemiológicos e investigação de surtos ou ocorrências de doenças de notificação compulsória; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Promover a prevenção da saúde do idoso; Identificar portadores de deficiência psicofísica orientando os familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; Incentivar a comunidade para a aceitação e inserção dos portadores de deficiências endêmicas; Realizar ações visando sensibilizar as famílias e a comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; Atuar, lançar e alimentar todos os sistemas ligados a sua função e necessários ao correto andamento do setor e das atividades; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**ASSISTENTE SOCIAL:** - prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. - estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; - aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; - ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; - elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; - assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; - organizar programas de planejamento familiar, materno infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

enfermidades graves; - elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; - participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; - executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Executar as tarefas inerentes ao cargo, em qualquer setor da Saúde, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Manipular materiais de uso odontológico. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Preparar modelos em gesso; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Processar filme radiográfico; Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Selecionar moldeiras; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, quando solicitado pelo seu superior.

**CALCETEIRO:** - organiza e prepara o local de trabalho na obra; - realizam calçamentos de logradouros e vias públicas, praças e pátios públicos, aplicando os materiais necessários tais como, a colocação de lajotas; - efetua o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meios-fios, pedra irregular, lages, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria poliédrica e outros materiais; - faz rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abre, repõem e conserta calçamentos; - determina o alinhamento da obra; - orienta o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; - espalha camada de areia sobre o assentamento; - executa trabalho em pisos e em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; efetua obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros; - recobrejunções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; - prepara cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho; - constroem fundações e estruturas de alvenaria; - aplicar revestimentos e contra pisos; - carrega e descarrega veículos com meios-fios, areia e outros; - zela pela conservação de equipamentos e ferramentas; - orienta e supervisiona serviços de auxiliares; - atende as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**ELETRICISTA:** - instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas especificações técnicas e instruções recebidas. - testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; - testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; - reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; - ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas; - manter limpo o local de trabalho; - requisitar material necessário ao trabalho; - zelar pelo estado de conservação dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; - manter um relacionamento cortês com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; - executar outras atribuições afins.

**ENCANADOR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E ESGOTO:** - Instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais; - Escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações de Projeto e alinhamento projetado, para possibilitar a instalação de manilhas e tubos; - Providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta; - Instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; - Reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações; - Efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos; - Efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local; - Instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; - supervisionar a guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas; - orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; - Instalar válvulas e sifões; - Instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; - Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando -se de ferramentas apropriadas; - executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; - instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; - localizar e reparar vazamentos; - efetuar ligação, desligação, religação em rede de água e esgoto e fazer manobras de registro quando necessário; - fazer ligações de bombas e reservatório de água; - auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; executar atividades operacionais de manutenção em redes coletoras de esgoto sanitário e em ramais de ligações domiciliares, efetuar ligações domiciliares de esgoto, construir prolongamento de rede de esgoto, desentupir poços de visita, redes e ligações de esgoto; - construir poços de visita e assentar poços luminares nas ligações; - orientar os auxiliares nos serviços de abertura e fechamento de valas, carregar e descarregar material e equipamentos e operar compressor de ar; - auxiliar e/ou executar, sob orientação, serviços operacionais, tais como: ligações domiciliares, manutenção e prolongamento das redes coletoras de esgoto, nas obras de manutenção e construção civil, manutenção de áreas verdes e de conservação ambiental; - desentupimento e limpeza de redes de esgoto e poços de visita e luminares, serviços braçais de recomposição e pavimentação de passeios, abertura, fechamento e compactação de valas, abrir covas e picadas, efetuar capinas, dentre outras; - executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**ENFERMEIRO:** - exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; - exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; - desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; - executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da - exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; - exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; - desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; - executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** - realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas; - realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; - preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; - efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; - efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; - orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluídos biológicos; - elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; - atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue; - contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; - controle de antibióticoterapia; - preparo de nutrição parenteral; - fármaco vigilância, quimioterapia e farmacotécnica. - comparecer às reuniões técnico científicas de rotina e administrativas quando convocado; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

**FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA:** - examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; - manter atualizados e completos referidos cadastros; - examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; - efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; - analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; - manter atualizados os dossiês dos contribuintes; - elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; - estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; - realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; - orientar contribuintes quanto às suas obrigações; - informar processos fiscais; - examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; - manter atualizados e completos referidos cadastros; - examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; - efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; - analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; - manter atualizados os dossiês dos contribuintes; - elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; - estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; - realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; - orientar contribuintes quanto às suas obrigações; - informar processos fiscais; - orientar o público quanto as normas relativas às posturas municipais; - examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; - fiscalizar o horário e as condições de funcionamento de atividades licenciadas pela Prefeitura; - participar de comandos de fiscalização abares, restaurantes, açougues, mercados, feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos de diversões e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento dos padrões exigidos pela Administração; - fiscalizar as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias à solução dos problemas; - fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas; - coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; - lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro respectivo, segundo orientação previa; - atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos; - examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito; - emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos; - fazer levantamentos de débitos de contribuintes; - preencher mapas de arrecadação de impostos; - executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

**\_FISCAL SANITÁRIO:** - realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação; - gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população; - assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes referentes à saúde coletiva, constantes no Plano Municipal de Saúde; - controle de surtos, endemias e epidemias, produtos de consumo humano, zoonoses, variáveis presentes no meio ambiente e no ambiente de trabalho que afetem à saúde individual e da coletividade; - realizar ações de proteção à saúde da população e de defesa do Código Sanitário; realizar o controle sanitário da produção e da comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias relacionadas a estes serviços; - subsidiar e apoiar o Gestor Municipal da saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico da população e indicadores de saúde, com vistas à formulação de políticas públicas de saúde para o município; - realizar notificação compulsória, investigação epidemiológica de agravos e adotar medidas para o enfrentamento da situação, incluindo atividades de orientação à população; - orientar as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho; - apoiar administrativamente as atividades de fiscalização; - orientar corretamente a população quanto aos riscos e a preservação que comprometa a Saúde coletiva; - executar outras tarefas afins.

**\_FONOAUDIÓLOGO:** - avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; - realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, em postura de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente; - opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas; - identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado; - assessorar autoridades do município, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, decretos, portarias e outros; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.

**\_MÉDICO CARDIOLOGISTA:** - efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

**\_MÉDICO CLINICO GERAL:** - efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.

**\_MÉDICO (ESF):** Compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade. -Valorizar a relação médico-paciente e médico família como parte de um processo terapêutico e de confiança. - Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária - empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não -executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência -executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros -promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável discutir de forma permanente -junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam -participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

**\_MÉDICO GINECOLOGISTA:** - efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS ;respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.

**\_MÉDICO PEDIATRA:** - efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.

**\_MONITOR:** Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Atua nas unidades de Educação realizando serviços de atendimento em período integral, para turmas da educação básica, em suas necessidades diárias, cuidando da higiene, alimentação, repouso e recreação; Auxiliar as atividades das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Auxiliar nas refeições,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.  
Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e a saúde; Executar atividades diárias de recreação, orientação e supervisão de crianças, atuando junto ao corpo discente da escola; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Levar ao conhecimento do chefe imediato, qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

**MONITOR ESPECIAL ESCOLAR:** Atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, TEA (TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, contribuindo para sua aprendizagem significativa, interação e socialização com os pares; Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário; Auxiliar os alunos no cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros; Auxiliar os alunos nas refeições: auxiliar o aluno em sua alimentação, quando for necessário; Auxiliar os alunos na locomoção: conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros; Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos; Promover em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, por meio da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária); Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente, supervisor, diretor ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos; Participar das formações e reuniões propostas pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; Na eventual falta do aluno na escola ou sob a condição especial, o monitor estará no contexto da turma com os demais alunos, orientada pela professora titular da turma e organizar materiais e recursos para a aprendizagem, bem como executar atividades correlatas ao Cargo de Monitor de Alunos, prevista nesta Lei; Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** - operar e ajustar máquinas e veículos pesados de especialidade similar usadas pela administração na conservação de estradas vicinais e outros; - realizar manutenção preventiva de peças e máquinas/veículos pesados; - conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; - manter limpo e arrumado o local de trabalho; - orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas; - auxiliar e colaborar na execução de serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; - auxiliar e colaborar na execução nos serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; - auxiliar e colaborar na execução de carregamento e descarregamento de materiais; - limpar e lubrificar a máquinas/veículos e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante; - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas/veículos e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas/veículos; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; - executar outras tarefas afins.

**PEDREIRO:** - levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; - verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos; - atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; - executar reformas em próprios municipais; - tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

instalação de água e esgoto; - instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.; - ligar componentes e acessórios para canalizações comunitárias de água e esgoto; - construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas; - executar serviços de pintura nos próprios municipais; - montar tubulações para instalações elétricas; - instalar molduras de portas, janelas e quadros de luz; - fazer manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza; - orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; - executar outras tarefas afins.

**PSICOMOTRICISTA:** Atuar no âmbito da educação, favorecendo, preferencialmente, a inclusão dos alunos que fazem parte do público alvo da Educação Especial; Planejar, promover e implementar atividades que estimulem o desenvolvimento psicomotor, a reeducação psicomotora e intervenção precoce; Desenvolver estratégias, de intervenção através da atividade motora, que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Participar dos encontros pedagógicos; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Deslocar-se até as Unidades Escolares quando houver necessidade; Auxiliar os professores regente, de apoio e reforçador, Psicopedagogo e os demais servidores da Unidade Escolar, bem como de eventual centro de apoio ou de atendimento especializado; Orientar o professor regente e a família em questões pertinentes ao desenvolvimento e à inclusão dos alunos público alvo da Educação Inclusiva; Incentivar, apoiar e promover formação teórico/prática, a fim de sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância da inclusão de todos os alunos; Articular a integração escola-família-comunidade de modo a favorecer a inclusão dos alunos público alvo da educação inclusiva; Identificar as necessidades educativas, colaborando com o processo ensino e aprendizado, visando o adequado desenvolvimento do aluno; Redigir relatórios pertinentes à função; Executar outras tarefas afins e correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**SEPULTADOR:** - zelar, realizar e supervisionar a limpeza geral do cemitério; - receber solicitações; - preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; - realizar o sepultamento; - carregar e colocar o caixão na cova ou jazigo aberto; - fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; - fechar o jazigo, com tijolo e cimento, para assegurar a inviolabilidade do túmulo ou com tijolos e cimento - remover lixos e detritos; - zelar e promover a limpeza e conservação de capelas e sanitários, jazigos e covas; - realizar a exumação de cadáveres; - supervisionar tarefas de construção; - zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; - zelar pela segurança do cemitério; - executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**SERVENTE:** - efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; - escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; - misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; - preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; - auxiliar o superior, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; - zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; - executar os serviços de limpeza dos prédios, praças, instalações, etc.; - Efetuar a remoção de entulhos de lixo; - executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** - Receber o paciente na unidade de saúde com respeito e cordialidade e encaminhar paciente para atendimento Médico; - observar, reconhecer e descrever sinais, sintomas: verificando temperatura, pressão arterial, pulso, respiração e executar ações de tratamento simples; - lavar as mãos antes e depois de todo procedimento; - desenvolver técnicas de enfermagem para: curativo (simples, contaminado, cirúrgico), inalação, medicação prescrita pelo Médico: via oral, intramuscular, endovenosa, retirada de pontos (sutura, pós-cirúrgico) e atendimento de urgência





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

juntamente com o Médico e enfermeiro; - atendimento em sala de vacina e prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, sempre que solicitada, inclusive fora dos horários normais de atendimento - participar de cursos e orientações para capacitação profissional; - participar das campanhas de vacinas na zona urbana e rural; - participar da equipe de saúde e das campanhas de vacinação; - executar outras tarefas afins.

**\_TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO:** - aplicar exercícios a grupos de treinamento, administrando princípios e noções básicas, conforme diversas modalidades esportivas, visando preservar e estimular as boas condições físicas e mentais; - auxiliar no treinamento de atletas e equipes para participarem de competições esportivas de todos os gêneros; - organizar e promover eventos e atividades esportivas para a comunidade; - zelar pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, assegurando a boa utilização dos mesmos; - determinar filosofia, métodos de trabalho e os processos das atividades e definir testes físicos, fixar objetivos e metas e analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários adequando os exercícios as suas condições e necessidades avaliando seus potenciais; - planejar e executar atividades físicas e recreativas, que possibilitem o desenvolvimento cognitivo e motor de crianças, adolescentes e adultos e promover a realização de Oficinas de jogos esportivos e recreativo; - promover atividades de lazer, tendo como público-alvo crianças, adolescentes e adultos e organizar vivências de grupos (passeios, jogos, confraternizações); - participar das reuniões de equipe e conhecer as políticas públicas de esporte e lazer definidas para o município; - planejar, implementar e avaliar os programas de educação física, esporte e lazer, a partir das políticas públicas definidas e executar funções típicas de técnico esportivo como aulas de educação física e treinos esportivos; - acompanhar nas competições fora do município e organizar e realizar gincanas, promover atividades lúdicas, recreativas, artísticas e culturais; realizar competições e eventos esportivos, inclusive com in ter câmbios; - participar com as equipes esportivas das solenidades cívicas e ensinar esportes variados; - elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esporte e lazer em geral; - planejar, implementar e desenvolver projetos pedagógicos para os alunos do município, para a terceira idade, para a comunidade em geral; - desenvolver atividades esportivas e de lazer para os espaços públicos; - colaborar equipe multiprofissional, no planejamento de políticas esportivas, ambientais, culturais, educacionais e de lazer; - participar de capacitação; - executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**\_TERAPEUTA OCUPACIONAL:** - atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; - realizar diagnósticos específicos; - analisar condições dos pacientes; - orientar pacientes e familiares; - desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; - exercer atividades técnico-científicas; - avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; - eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; - facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; - avaliar os efeitos da terapia, estimular e medirmudanças e evolução; - planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; - redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; - promover campanhas educativas; - produzir manuais e folhetos explicativos; - utilizar recursos de informática; - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

## ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À

Comissão Examinadora do Processo Seletivo - Edital nº 001/2023

Conceição dos Ouros - Minas Gerais.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos:

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo Simplificado, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato			Qte Documentos Entregues			
Inscrição	Função					
Avaliação de Títulos		Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitado pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)						
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)						
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)						
Total de Pontos (Deferidos)						

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Conceição dos Ouros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

Tel. (35)3653-1220 - Fax: (35)3653-1281 - E-mail: [prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br](mailto:prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br)

CNPJ 18.677.609/0001-65

Protocolo