



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



O Prefeito municipal de Morro da Garça, MARCIO TULIO LEITE ROCHA, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo para provimento de funções vagas, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ACESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, Bairro Camargos, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.520-060, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **13h às 17h**.
- 1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA** está sediada à Praça São Sebastião, Nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, inscrita no CNPJ sob o nº 17.695.040/0001-06 - Telefone: (38) 3275-1105 - Horário de expediente: 07h às 16h.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito do Município de MORRO DA GARÇA.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito do município de **MORRO DA GARÇA**, através da Portaria nº 19, de 04/04/2022.
- 1.6 O ato inaugural do presente Processo Seletivo, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e em mídia impressa (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais e Jornal de grande circulação da região/município – “Estado de Minas”). Os demais atos do Processo Seletivo serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária e Provas;
 - b) **ANEXO II** – Atribuições das Funções;
 - c) **ANEXO III** – Formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** – Cronograma do Processo Seletivo.

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Lei Complementar nº 014, de 10/12/2010).
- 2.2 Regime Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social – RGPS, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 2.3 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA** e em todo território do município (zonas urbana e rural).

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES E OUTROS DADOS

- 3.1 As Funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



3.2 Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas às seguintes exigências:

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

5 – DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO V deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- 5.2 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 5.3 A prestação de informação falsa, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA** a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 5.4 O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo e outros anexos) estará disponível para o candidato no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

6 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 6.4 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 6.5 O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo. Caso se inscreva para mais de um cargo, será validada a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



inscrição realizada por último.

- 6.6 Para verificar a confirmação da inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
 - Clicar no botão “VERIFICAR”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecione e localize todas inscrições já feitas;*
- 6.7 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para a função, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura na função pleiteada, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo.
- 6.8 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **03 (três) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através do e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**, situada à Praça São Sebastião, Nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000.
- 6.9 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

7 – DAS PROVAS

- 7.1 O Processo Seletivo constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e prática.
- 7.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 7.1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 7.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C ou D**).
- 7.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 7.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 7.1.2 As Provas Práticas, de caráter eliminatório valerão **100 (cem) pontos**, e serão avaliados através dos conceitos **APTO ou INAPTO** sendo considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Processo Seletivo. A prova Prática será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de: **OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE MOTONIVELADORA** e que forem aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.
- 7.1.2.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE MOTONIVELADORA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

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

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

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

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

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

IV. Checagem de Comandos:

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

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha/lâmina 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

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

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

7.1.2.1.3 Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE MOTONIVELADORA** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

7.1.2.1.4 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

7.1.2.1.5 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.

7.1.2.1.6 Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE MOTONIVELADORA** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de MORRO DA GARÇA, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO V deste Edital)**.
- 8.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- 8.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO V deste Edital)**.
- 8.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO V deste Edital)**.
- 8.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- www.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) *Acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
 - b) *Clicar no botão “VERIFICAR”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - c) *Será aberta a ÁREA DO CANDIDATO. Logo abaixo você tem a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecione e localize*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



todas inscrições já feitas;

d) *Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.*

- 8.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 8.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos, declarações ou documentos digitais, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- 8.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
- 8.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Documentos digitais, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 8.11 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 8.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 8.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 8.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 8.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.
- 8.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 8.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 8.18 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
- 8.19 Ao adentrar ao local de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



do local em que foi realizada a prova.

- 8.20 **É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova.** Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a função escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e **dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.**
- 8.21 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 8.22 Caso seja verificado erro com relação a função escolhida a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
- 8.23 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.24 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas
- 8.25 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.26 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.27 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 8.28 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.29 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.30 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
- 8.31 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta) minutos**.
- 8.32 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 8.33 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 8.34 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.35 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
- 8.36 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



- a) *Se apresentar após o horário estabelecido;*
- b) *Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
- c) *Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*
- d) *Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;*
- e) *Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;*
- f) *Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;*
- g) *Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;*
- h) *Não devolver a folha de respostas recebida devidamente assinada.*

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 9.1 9A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com os critérios definidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e prática.
- 9.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) *Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);***
 - b) *Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;*
 - c) *Obtiver o maior número de pontos na prova de Saúde Pública se houver;*
 - d) *Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais se houver;*
 - e) *Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos.***

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) *Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro nomenclatura da função; indeferimento de inscrição);*
 - b) *Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);*
 - c) *Realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
 - d) *Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
 - e) *Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
 - f) *Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
 - g) *Qualquer outra decisão proferida no certame.*
- 10.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias**, a contar do primeiro dia subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora www.eloassessoriaeservicos.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
- 10.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados pelo recorrente, por meio eletrônico, mediante e-mail para recurso@eloassessoriaeservicos.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo – Edital nº 03/2022 - **PREFEITURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA.

- 10.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 10.5 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO III deste Edital), sendo que cada formulário poderá constar apenas um questionamento.
- 10.6 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 10.7 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 10.8 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo seletivo e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO V deste Edital)**.

11 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 11.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do estado de Minas Gerais.
- 11.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** deste Edital.

12 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 12.1 A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo.
- 12.2 A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições da função ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 12.3 Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência - PcD¹. 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.
- 12.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada função, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 12.5 Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a **20ª** vaga, em seguida, o **2º** candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a **40ª** vaga, o **3º** para ocupar a **60ª** 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.

¹ LEI COMPLEMENTAR Nº 015 DE 01 DE JULHO DE 2011 Art. 13º Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



- 12.6 O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
- 12.7 O candidato deverá enviar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, por via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e função pleiteada), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO V deste Edital)**.
- 12.8 O Laudo Médico valerá somente para este processo seletivo e não será devolvido ao candidato.
- 12.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 12.10 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 12.11 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 12.12 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
- 12.13 Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 12.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 12.15 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício da função. Caso a decisão não o qualifique para o exercício da função, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito do município de MORRO DA GARÇA, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
- 12.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência- PcD, estas serão revertidas aos demais candidatos classificados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 12.17 Os candidatos com deficiência participarão do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 12.18 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- 13.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

- 13.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e email, junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, visando eventuais convocações (realizadas através de qualquer um dos meios de contato indicados pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
- 13.4 **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.**
- 13.5 Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades da função e a anuência do candidato.
- 13.6 A contratação será por prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.7 O candidato aprovado e convocado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de **05 (cinco) dias** para assinatura de contrato, contados da publicação do ato de convocação. **O COMUNICADO PARA ASSINATURA DE CONTRATO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
- 13.8 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento da função para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 13.9 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).*
 - Original e fotocópia de comprovante de residência atualizados;*
 - Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;*
 - Original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
 - Original e fotocópia do CPF;*
 - Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);*
 - 1 fotografia 3x4 recente;*
 - Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral;*
 - Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);*
 - Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).*
 - Declaração de bens que constituam seu patrimônio;*
 - Declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Funções e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;*
- 13.10 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.

- 13.11 Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.
- 13.12 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo.
- 13.13 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**.
- 13.14 Caberá ao Prefeito municipal de MORRO DA GARÇA a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital, sob pena de ser considerado tacitamente homologado.
- 13.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
- 13.16 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

MORRO DA GARÇA/MG, 06 de abril de 2022

MARCIO TULIO LEITE ROCHA
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG**
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022

Realização



ANEXO I

FUNÇÕES, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E PROVAS

Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função)	Carga Horária Semanal	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ²			Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por Questão	Por Prova	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1.550,00	01	06	Ensino Médio; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N. S. Públicas 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
AGENTE DE ENDEMIAS	1.550,00	-	04	Ensino Médio; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N. S. Pública. 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.212,00	-	02	Ensino Fundamental	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R. Lógico. 	20	5,0	100	09h
AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO	1551,06	-	01	Ensino Médio Completo	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09 h
ASSISTENTE SOCIAL	2.960,13	-	02	Superior em Serviço Social e registro no CRESS	30 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	1.469,82	01	16	Ensino médio	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1.212,00	-	01	Ensino médio completo	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.212,00	01	15	Ensino Fundamental	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R. Lógico. 	20	5,0	100	09h
COVEIRO	1.212,00	-	01	Alfabetizado	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R. Lógico. 	20	5,0	100	09 h
DENTISTA	4.217,91	-	01	Superior em Odontologia e registro no CRO	20 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
DENTISTA ESF	5.570,04	-	01	Superior em Odontologia e registro no CRO	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
EDUCADOR EM SAÚDE	1.903,90	-	01	Curso Superior em Pedagogia	40 H	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09 h
ELETRICISTA	1.829,31	-	01	Ensino Médio	44 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais 	10 10	5,0 5,0	50 50	09h
ENFERMEIRO	4.235,34	-	02	Superior em Enfermagem e respectivo registro no COREN	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
ENFERMEIRO ESF	5.570,04	-	01	Superior em Enfermagem e respectivo registro no COREN	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública 	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
LAVADOR/LUBRIFICADOR	1.212,00	-	02	Alfabetizado	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R. Lógico. 	20	5,0	100	09 h
MECÂNICO	2.204,00	-	01	Ensino Médio completo	40 h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais 	10 10	5,0 5,0	50 50	09 h

² Concorrência Ampla

³ Noções de Saúde Pública



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



MÉDICO ESF	10.702,29	-	01	Superior em Medicina e registro no CRM	40 h	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09 h
MOTORISTA DE OBRA	1.593,58	01	04	Ensino Fundamental + CNH "D"	40 h	▪ R. Lógico. ▪ N. Trânsito ⁴	15 05	4,0 8,0	60 40	09 h
MOTORISTA TRANSPORTE AMBULÂNCIA	1.475,21	-	02	Ensino Fundamental + CNH "D"	40 h	▪ R. Lógico. ▪ N. Trânsito	15 05	4,0 8,0	60 40	09h
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	1.551,06	-	01	Ensino Fundamental + CNH "D"	40 H	▪ R. Lógico. ▪ N. Trânsito	15 05	4,0 8,0	60 40	09 h
NUTRICIONISTA	2.946,40	-	02	Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional Competente	30 h	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09h
OPERADOR DE MÁQUINAS	1.475,21	-	03	Ensino Fundamental, com habilitação CNH Categoria "B"	40 h	▪ R. Lógico. ▪ N. Trânsito ▪ Prática	15 05 -	4,0 8,0 100	60 40 100	09h
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	2.213,20	-	01	Ensino Fundamental + CNH "D"	40 h	▪ R. Lógico. ▪ N. Trânsito ▪ Prática	15 05 -	4,0 8,0 100	60 40 100	09h
OPERÁRIO	1.212,00	-	02	Alfabetizado	40 h	▪ R. Lógico.	20	5,0	100	09h
PEDREIRO	1.951,77	-	01	Ensino Fundamental	40 h	▪ R. Lógico.	20	5,0	100	09h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.499,63	-	03	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN	40h	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Saúde Pública	08 07 05	4,0 4,0 8,0	32 28 40	09 h
VIGIA	1.212,00	-	03	Ensino Fundamental Completo	40 h	▪ R. Lógico.	20	5,0	100	09 h

⁴ Noções de Trânsito.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio das visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.
- **AGENTE DE ENDEMIAS:** Rastreamento de focos de doenças específicas, realizando visitas domiciliares com respectiva coleta de material e dado para análise, quando for o caso; Realização de Campanhas para promoção de educação sanitária e ambiental; Fazer visitas em domicílios periodicamente; Orientação à comunidade para promoção da saúde; Promoção e participação em Campanhas preventivas; Realização de comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; Seleção e admissão de pessoal, elaboração e pagamento da folha de pessoal, Elaboração de guias de recolhimento de encargos sociais dos servidores.; Controle de frequência, faltas, férias, direitos e deveres dos servidores ; Elaboração de planilhas para emissão de folha de pagamento; Preenchimento e emissão de RAIS, DIRF, GFIP's, fichas financeiras de servidores, fichas de avaliação de desempenho dos servidores; Encaminhamento de servidores à revisão médica periódica prevista no regime único; Expedir informações sob contagem de tempo para fins de aposentadoria do servidor e outras vantagens ; Atender em fim a todos os serviços próprios do setor de pessoal.
- **AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO:** Execução de serviços de posturas municipais, previstos na lei municipal específica; Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas à tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; Instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; Lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; Fazer avaliação para efeitos de tributação; I - Manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; Elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; Atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; Desempenhar tarefas afins.
- **AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Fiscalização sanitária; Realização de campanhas educativas na área; Realização de outras atividades afins.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar assistência de especialidade a população em geral; -Orientar a população em campanhas de prevenção de Saúde; Acompanhar e dar assistência direta aos pacientes internados nas casas de saúde e postos médicos; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executar outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico; Emitir relatórios da(s) situação(ões) da(s) famílias(s) ou indivíduo(s) visando garantir-lhe(s) todos os direitos de assistências sociais.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO II:** Prestar auxílio nas diversas atividades burocráticas das Secretarias e Gerências do Município; Apoio a trabalhos técnicos, em especial no que refere as funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada).; Recepção e oferta de informações; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; Desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas.
- **AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Atender e orientar aos pacientes, fornecendo informações quanto ao uso dos produtos dispensados, sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; Atender às prescrições médicas, dispensando o medicamento constante da receita e sempre respeitando a legislação específica; Fornecer informações técnicas do tipo ações e reações dos medicamentos à população; Organizar a distribuição e os estoques de medicamentos; Aplicar a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; Executar tarefas de caráter administrativo, tais como, recebimento, conferência de estoque e registro de material e manutenção da higiene do ambiente; Prestar primeiros socorros em atendimentos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



emergência; Transpor para sua prática conhecimentos advindos de sua observação e que possam melhorar sua atuação; Auxiliar o Farmacêutico em suas atividades; Desempenhar outras atividades afins.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade em que estiver lotado, bem como serviços de entrega e recebimento; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa e jardinagem; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis quando do descarte do lixo; Desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas por seus superiores
- **COVEIRO:** Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; Preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; Zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; Desempenhar tarefas afins.
- **DENTISTA:** Aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde bucal, tais como: Orientar aos pacientes sobre técnicas de higiene oral e sobre hábitos nocivos a saúde oral; Planejar, coordenar e participar de ações educativas visando à boa saúde bucal; Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; Solicitar ou realizar, quando necessário, exames complementares para estabelecer diagnósticos e prognósticos; Executar outras tarefas correlatas
- **DENTISTA ESF:** Aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde bucal, tais como: Orientar aos pacientes sobre técnicas de higiene oral e sobre hábitos nocivos a saúde oral; Planejar, coordenar e participar de ações educativas visando à boa saúde bucal; Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; Solicitar ou realizar, quando necessário, exames complementares para estabelecer diagnósticos e prognósticos; Executar outras tarefas correlatas.
- **EDUCADOR EM SAÚDE:** Investigar, alertar e orientar a população sobre os cuidados higiênicos e sanitários adequados para evitar problemas de saúde; Sensibilizar o usuário do Sistema Único de Saúde (SUS), das mais diversas faixas etárias, sobre as práticas de promoção da saúde; Auxiliar o Serviço Estratégia Saúde da Família na formação e condução dos Grupos Operativos voltados para a saúde coletiva; Programar e executar as campanhas de saúde pública (todos os temas trabalhados pelo Ministério da Saúde).
- **ELETRICISTA:** Estudar e interpretar desenhos técnicos de fiação elétrica; Instalar e fazer manutenção de equipamentos e fiação elétrica; Instalar e fazer manutenção de equipamentos e fiação elétrica; Executar reparos ou substituir equipamentos elétricos com problemas; Testar a segurança dos serviços elétricos realizados; Registrar histórico de problemas com equipamentos e o reparo que foi executado; Usar sempre equipamentos de proteção; Especificar e calcular o material que será empregado no serviço.
- **ENFERMEIRO:** Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Elaborar, orientar e participar de atividades educativas de saúde junto à população; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Confrontar situações com as informações da legislação e normas; Manter sigilo sobre informações dos pacientes ou usuários do sistema de saúde.
- **ENFERMEIRO PSF:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/ transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- **LAVADOR/LUBRIFICADOR:** O lavador de veículos atuará em áreas externas públicas, destinadas a estacionamento, onde for autorizada lavagem de veículos, competindo-lhe a limpeza externa e interna do veículo, por meio de água e outros produtos autorizados pelo proprietário do veículo; Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências; Monitorar o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises; Colaborar na elaboração de planos de lubrificação; Conservar ferramentas e materiais para lubrificação; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



- **MECÂNICO:** Desmontar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos; Confeccionar pinos de centro, roldanas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas; Fazer o embuchamento de dinamos e motores de arranque; Examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas; Substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas; Localizar reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistema de freios; Tornear peças e ajustá-las as máquinas a que pertencem; Engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; Orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; Experimentar veículos depois de reparados; Relacionar e controlar o material necessário a execução do serviço; Elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; Desempenhar tarefas afins.
- **MÉDICO ESF:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.
- **MOTORISTA DE OBRA:** Conduzir veículo de carga, caminhão, etc; Zelar pelo veículo que lhe for confiado, mantendo limpo, abastecido; Verificar periodicamente o nível e vida útil dos óleos lubrificantes e hidráulico, a calibragem e vida útil dos pneus, pneu reserva, e ferramentas indispensáveis; Usar sempre os equipamentos de segurança do veículo; Comunicar ao Secretário ou Gerente de Transportes, as falhas detectadas ou defeitos constatados no veículo; Manter-se informado da legislação de Trânsito vigente e participar de cursos especiais; Responsabilizar-se pelas condições permanentes de uso do veículo somente a serviço da Administração; Manter a Carteira de habilitação sempre atualizada.
- **MOTORISTA TRANSPORTE AMBULÂNCIA:** Conduzir e zelar pelo veículo que lhe for confiado; Manter o veículo limpo, lubrificado, abastecido; Verificar periodicamente o nível e vida útil dos óleos lubrificantes e hidráulico, a calibragem e vida útil dos pneus, pneu reserva, e ferramentas indispensáveis; Usar impreterivelmente, os equipamentos de segurança do veículo; Comunicar ao Secretário ou Gerente de Transportes, falhas detectadas ou defeitos constatados no veículo; Manter-se informado da legislação de Trânsito vigente; Participar de cursos especiais para condutores de veículos de emergência; Cumprir fielmente os plantões ou escalas ao qual lhe for confiado; Responsabilizar-se pelas condições permanentes de uso do veículo somente a serviço da Administração; Manter a Carteira de habilitação sempre atualizada; Inspeção e comunicação, quando necessário, do estado de conservação de todos os acessórios e equipamentos de segurança; Conduzir e zelar pelo veículo que lhe for confiado, Manter o veículo limpo, lubrificado, abastecido;
- **MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR:** Verificar periodicamente o nível e vida útil dos óleos lubrificantes e hidráulico, a calibragem e vida útil dos pneus, pneu reserva, e ferramentas indispensáveis; Usar impreterivelmente, os equipamentos de segurança do veículo; Comunicar ao Secretário ou Gerente de Transportes, falhas detectadas ou defeitos constatados no veículo; Manter-se informado da legislação de Trânsito vigente; Participar de cursos especiais para condutores de veículos escolares; Responsabilizar-se pelas condições permanentes de uso do veículo somente a serviço da Administração; Cumprir fielmente os plantões ou escalas ao qual lhe for confiado; Responsabilizar-se pelas condições permanentes de uso do veículo somente a serviço da Administração; Manter a Carteira de habilitação sempre atualizada; Inspeção e comunicação, quando necessário, do estado de conservação de todos os acessórios e equipamentos de segurança; Manter a Carteira de habilitação sempre atualizada; Inspeção e comunicação, quando necessário, do estado de conservação de todos os acessórios e equipamentos de segurança.
- **NUTRICIONISTA:** Realizar o diagnóstico e acompanhamento nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento à população; Orientar quanto à alimentação adequada e equilibrada a ser fornecida aos alunos as escolas municipais; Selecionar os alimentos a serem utilizados na merenda escolar, no que se refere à qualidade e o valor nutricional dos mesmos; Providenciar o cardápio semanal visando fornecer alimentação equilibrada e com nutrição adequada aos alunos da rede municipal de ensino; Elaborar a prescrição de ética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com os protocolos preestabelecidos pelo serviço e aprovado pela instituição; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com estes, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista
- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Operar tratores, retroescavadeira e outras máquinas congêneres, assim como, implementos utilizados em serviços de terraplanagem, construção civil e agrária; Zelar pela guarda e conservação da máquina sob a sua responsabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



- **OPERADOR DE MOTONIVELADORA:** Operar máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; Desenvolver atividades inerentes ao equipamento e/ou serviço; promover nivelamento de terrenos, estradas e construir curvas de nível; Zelar pela manutenção do equipamento; Promover registros necessários sobre o maquinário; Observar os cuidados necessários para conservar o equipamento em boas condições mecânicas, elétricas e de segurança; executar outras tarefas correlatas e afins
- **OPERÁRIO:** Desempenhar serviços braçais, de capina, limpeza de vias públicas, urbanas e rurais, coleta e transporte de lixo, plantio e poda de árvores, auxiliar no serviço de água e esgoto.
- **PEDREIRO:** Especificar e calcular o material que será empregado na obra; Selecionar as ferramentas e equipamentos a serem utilizadas na obra; Utilizar, incondicionalmente, equipamentos de segurança no trabalho; Construir fundações, estruturas de alvenaria e aplicar acabamentos necessários, observando sempre a planta baixa da obra; Especificar e calcular o material que será empregado na obra; Selecionar as ferramentas e equipamentos a serem utilizadas na obra; Utilizar, incondicionalmente, equipamentos de segurança no trabalho; Construir fundações, estruturas de alvenaria e aplicar acabamentos necessários, observando sempre a planta baixa da obra e as normas técnicas para um bom resultado; Manter-se atualizado quanto as normas e técnicas de segurança do trabalho; Preocupar-se e manter boa produtividade; Seguir sempre orientações do Engenheiro/ encarregado de obras.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Promover a saúde e bem-estar dos pacientes; -Administrar medicamentos; Fazer curativos; Prestar primeiros socorros; Organizar e limpar o ambiente de trabalho; Preparar pacientes para exames; Desinfetar e esterilizar equipamento de cirúrgicos; Colher material para exames laboratoriais; Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Executar tarefas referentes à conservação a aplicação de vacinas; Mensuração de dados vitais; Auxiliar nas campanhas educativas do Ministério da Saúde; Integrar a Equipe de Saúde.
- **VIGIA:** Cuidar da segurança dos prédios ou instalações públicas do município; Executar serviços de ronda diurna e noturna dos próprios públicos municipais, suas dependências e adjacências; Controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes nas repartições municipais, durante seu expediente de trabalho; Relatar as irregularidades ou alterações à chefia imediata; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FUNÇÕES:

AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COVEIRO; LAVADOR/LUBRIFICADOR; MOTORISTA DE OBRA; MOTORISTA TRANSPORTE AMBULÂNCIA; MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR; OPERADOR DE MÁQUINAS; OPERADOR DE MOTONIVELADORA; OPERÁRIO; PEDREIRO; VIGIA.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas.

NOÇÕES DE TRÂNSITO PARA MOTORISTA DE OBRA; MOTORISTA TRANSPORTE AMBULÂNCIA; MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR; OPERADOR DE MÁQUINAS; OPERADOR DE MOTONIVELADORA:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

FUNÇÕES:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE ENDEMIAS; AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO II; AUXILIAR DE FARMÁCIA; DENTISTA; DENTISTA ESF; EDUCADOR EM SAÚDE; ELETRICISTA; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO PSF; MECÂNICO; MÉDICO ESF; NUTRICIONISTA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica; Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos “porquês”. Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia Mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022**

Realização



NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS:

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.

INFORMÁTICA PARA AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II E AUXILIAR DE FARMÁCIA:

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).

SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, DENTISTA ESF, EDUCADOR EM SAÚDE, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, MÉDICO ESF, NUTRICIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA / MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2022

Realização



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
18/04/2022 a 19/04/2022	09h do dia 18/04/2022 às 19h do dia 19/04/2022	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
19/04/2022	19h	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através do e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br
Até 25/04/2022	15h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos , dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova .	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
01/05/2022	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha E Prova Prática .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital .
01/05/2022	22h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 09/05/2022	15h	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
Até 13/05/2022	15h	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.	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas edilícias	-	Homologação do Resultado final.	Nos termos do item 1-6 deste Edital .