

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

A Prefeitura Municipal de São Romão – MG, através do seu Prefeito Municipal, o senhor Marcelo Meireles de Mendonça, torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público para provimento de cargos efetivos do seu quadro de pessoal, sob regime Estatutário. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Leis Municipais n.ºs 1.041/93, 1.077/1993, 1.429/03, 1.521/2006, 1.554/2008, 1.623/10, 2.094/18, 2.150/2019, 2.154/2020, o Decreto Federal n.º 3.298/1999 e a Lei Estadual n.º 21.458/2014 e as normas deste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de São Romão, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas- Fadenor, através do Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso Público, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
- 1.5. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
 - 1.5.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item V e no Anexo II deste Edital.
 - 1.5.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, **apenas para candidatos a cargos de nível superior de escolaridade**. A especificação da Prova de Títulos consta do item VI deste Edital.
 - 1.5.3. **A entrega da documentação para a Prova de Títulos deverá ser encaminhada conforme disposto no subitem 6.4 deste Edital.**
- 1.6. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.7. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados conforme a necessidade do Município, obedecendo às Leis Municipais pertinentes. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.8. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para posse e exercício no cargo pleiteado.

Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível, a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.

Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual o processo se inscreveu.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	25/07/2022
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 01/08/2022 às 17h do dia 03/08/2022
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	26/08/2022
4	Inscrições (com pagamento da taxa)	Das 08h do dia 04/11/2022 às 17h do dia 06/12/2022
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h do dia 31/10/2022 às 17h do dia 03/11/2022
4.2	Entrega da documentação para análise do pedido de isenção	Das 08h do dia 31/10/2022 às 17h do dia 03/11/2022
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	11/11/2022
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 14/11/2022 às 17h do dia 17/11/2022
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	29/11/2022
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Das 08h do dia 11/11/2022 às 17h do dia 06/12/2022
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 31/10/2022 às 17h do dia 06/12/2022
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	19/12/2022
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 19/12/2022 às 17h do dia 23/12/2022
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	09/01/2023
5.4	Pedido de participação como Portador de Deficiência	Das 08h do dia 31/10/2022 às 17h do dia 06/12/2022
5.5	Resultado do pedido de participação como Portador de Deficiência	19/12/2022
5.6	Recursos contra o indeferimento do pedido de participação como Portador de Deficiência	Das 08h do dia 19/12/2022 às 17h do dia 23/12/2022
5.7	Resposta dos recursos contra o pedido de participação como Portador de Deficiência	09/01/2023
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	27/02/2023
7	Aplicação das Provas de Múltipla Escolha	05/03/2023
8	Divulgação do Gabarito Oficial	06/03/2023
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 07/03/2023 às 17h do dia 09/03/2023
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	31/03/2023
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	31/03/2023
11.1	Títulos - Lista de candidatos participantes da Prova de Títulos	31/03/2023
11.2	Entrega de títulos	Das 08h do dia 03/04/2023 às 17h do dia 07/04/2023
11.3	Títulos - Resultado da Prova de Títulos	05/05/2023
11.4	Títulos - Recursos contra o resultado da Prova de Títulos	Das 08h do dia 08/05/2023 às 17h do dia 10/05/2023
11.5	Títulos - Resultado dos recursos contra a Prova de Títulos	26/05/2023
12	Resultado Preliminar	26/05/2023
12.1	Recursos contra o resultado preliminar	Das 08h do dia 29/05/2023 às 17h do dia 01/05/2023
12.2	Resultado dos recursos contra o resultado preliminar	12/06/2023
13	Resultado Definitivo	12/06/2023
13.1	Extrato de notas	12/06/2023

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1	www.cotec.fadenor.com.br
---	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
- e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo conforme o Anexo I deste Edital.
- f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. **O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.**
- g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

2.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.

2.2. Procedimentos para Inscrição

2.2.1. O PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO, A ENTREGA DE DOCUMENTOS RELATIVOS AO CONCURSO PÚBLICO E O CONHECIMENTO DAS NORMAS DESTES EDITAIS SÃO DE RESPONSABILIDADE ÚNICA E EXCLUSIVA DO CANDIDATO.

2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.

2.2.3. As inscrições serão efetivadas **somente pela internet**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Posto de Atendimento, no Município de São Romão.

2.2.4. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da **PROMOTORA** e em Montes Claros, a saber:

- a) **Em São Romão:** No Posto de Atendimento: Na Avenida Newton Gonçalves Pereira, nº 337, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.
- b) **Em Montes Claros:** Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

2.3. **A inscrição com pagamento da taxa** será exclusivamente via internet, **no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.

2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. **NÃO** serão de responsabilidade da **EXECUTORA** ou da **PROMOTORA** inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ SER FEITO** através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque, de agendamento de depósito ou pix.

2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.

2.4. **A pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição, será exclusivamente via internet**, no período descrito no subitem "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item “4.2” do Cronograma de Datas, enviar para a COTEC **imagem** (legível) das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação do trabalhador; página do último contrato de trabalho; primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho; ou imagem do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou imagem do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11. **AS IMAGENS DEVEM SER ENVIADAS VIA UPLOAD NO ATO DA INSCRIÇÃO NA OPÇÃO DISPONÍVEL NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DURANTE O PRAZO ESTABELECIDO NO ITEM 4.1 DO CRONOGRAMA DE DATAS.**
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. **NESSA MODALIDADE, NÃO HÁ ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS.** O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise, **CUJAS IMAGENS DEVERÃO SER ENVIADAS VIA UPLOAD NO ATO DA INSCRIÇÃO NA OPÇÃO DISPONÍVEL NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DURANTE O PRAZO ESTABELECIDO NO ITEM 4.1 DO CRONOGRAMA DE DATAS.**
- 2.4.2. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, com exceção da hipótese prevista na alínea “b” do subitem 2.4.1 (**cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet**), o candidato deverá:
- 2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
- 2.4.2.2. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora do prazo e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item “4.3” do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da COTEC.
- 2.4.5.1. O subitem 8.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.6. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO** estará inscrito no concurso público para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.
- 2.4.7. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do concurso público, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, **no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico**, e efetuar o pagamento **no período descrito no item “4.6” do Cronograma de Datas.**
- 2.4.8. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do concurso público.**
- 2.4.9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.
- 2.4.10. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

2.5. Outras informações relativas à inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 2.5.1. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 2.5.2. **Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo em que as provas ocorram no mesmo dia e horário, o candidato só poderá realizar uma das provas, sendo considerado ausente nas demais.**
- 2.5.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.5. EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**
- 2.5.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.
- 2.5.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico, preenchendo os dados solicitados (dentre outros, CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Prefeitura de São Romão em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.7.1. A COTEC/Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 7 (sete) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato a Prefeitura de São Romão, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.7.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.
- 2.5.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto a Prefeitura de São Romão, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.8. O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso Público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**
- 2.5.9. A Prefeitura Municipal de São Romão e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.10. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.**
- 2.5.11. São motivos para **ANULAÇÃO SUMÁRIA DA INSCRIÇÃO**: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.5.12. **Serão indeferidas** as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e em quadros de avisos da Prefeitura, e publicadas em diário oficial.**
- 2.5.15. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

(ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no Concurso Público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.6. Cartão de Inscrição – NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO DE INSCRIÇÃO PARA O ENDEREÇO DO CANDIDATO. Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da COTEC ou pelos telefones (38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8:00 às 12h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).

2.6.1. **As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.**

2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.

2.6.3. **Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. TODAVIA O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO É OBRIGATÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

2.7. Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha

2.7.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.

2.7.2. O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata os subitens 2.7.1 e 2.7.1.1, deverão ser enviados através do e-mail cotec@fadenor.com.br, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.

2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.

2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Prefeitura Municipal de São Romão.

3. DAS VAGAS DO CONCURSO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste concurso público consta no Anexo I desse Edital.

3.2. Da reserva de vagas para pessoas com deficiência – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que 10% das vagas de cargos ofertados neste concurso público são reservadas para pessoas com deficiência. **A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.

3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem "3.2" resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.

3.2.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: "O portador de visão monocular tem direito de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”. Para participar do concurso público, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. **O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do concurso, para o cargo pleiteado.**

3.2.2.1. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste concurso público, **deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência**. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, três meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.

3.2.2.2. A Prefeitura Municipal de São Romão convocará, formalmente, o candidato aprovado neste concurso público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.3.

3.2.2.2.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso público (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.

3.2.3. As pessoas com deficiência, aprovadas neste concurso público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de São Romão - MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **cumulativamente**:

a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ.

b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.

c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.

3.2.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de São Romão - MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o n.º do Registro no CRM.

3.2.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.

3.2.3.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso público.

3.2.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do concurso.

3.2.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Romão - MG.

3.2.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste concurso, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.

3.2.5. A pessoa com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

3.2.6. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.

4. DO SISTEMA DO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará das seguintes provas:

4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item V e no Anexo II deste Edital.

4.1.2. Prova de Títulos, de caráter classificatório, observando-se as disposições relativas à composição, à pontuação e aos critérios dispostos no item VI deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

4.1.2.1. SOMENTE OS CANDIDATOS A CARGOS DE CURSO SUPERIOR PARTICIPARÃO DA PROVAS DE TÍTULOS.

4.2. A pontuação máxima das Provas de Múltipla Escolha deste Concurso é de 100 pontos, contudo, para cargos com exigência de Ensino Superior, a pontuação máxima, considerando a Prova de Títulos, será de 103 pontos.

4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II e as da Prova de Títulos constam do subitem 6.5 neste Edital.

5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam do Anexo IV deste Edital. Ressalta-se que conteúdos programáticos cuja legislação tenha entrado em vigor após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste Concurso.

5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.

5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:

5.3.1. Obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;

5.3.2. Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;

5.3.3. Não assinar(em) a Folha de Respostas;

5.3.4. Não comparecer(em) para realizar as Provas.

5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela COTEC/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.

5.5. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, NÃO será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.

5.6. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina, para tanto será considerado as três casas decimais.

5.7. APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.7.1. As provas serão aplicadas na **data descrita no item “7” do Cronograma de Datas**, observando o agrupamento no Anexo II do Edital. Preferencialmente serão aplicadas na cidade de São Romão, podendo em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.

5.7.1.1. O **endereço do local em que o candidato fará suas provas** constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

5.7.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.7.3. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas **2 (duas) horas do início** das provas, e poderá levar consigo o caderno de provas. Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.

5.7.4. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário fixado para o fechamento dos portões.

5.7.5. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à COTEC/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades de modo a viabilizar a realização das provas.

5.7.5.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou de data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.

5.7.5.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no **endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

endereço eletrônico.

- 5.7.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.7.7. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
- 5.7.8. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela COTEC/Fadenor.
- 5.7.9. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela COTEC/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.7.10. Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras sanitárias:**
- A depender da situação epidemiológica do município no dia da aplicação das provas, poderá ser solicitado o uso de máscaras.
 - Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
 - Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
 - O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 5.6.9.1.
 - Submeter-se a medição de temperatura no dia da prova.
 - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
 - Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.
- 5.7.11. Caso seja identificado que a temperatura corporal do candidato esteja superior a 37,7°, o candidato deverá ficar fora do prédio em local sem incidência de luz solar, até que seja chamado para nova medição da temperatura corporal. Caso a temperatura corporal permaneça superior a 37,7° caracterizando o estado febril, o candidato não poderá acessar o local de prova, sendo considerado ausente e, portanto, eliminado do processo.**
- 5.7.12. O candidato que testou positivo (REAGENTE), para COVID-19, NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA; não terá tratamento especial e também não será aplicado a prova em outra data.
- 5.7.13. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO– Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o documento oficial de identificação (com foto) original e em perfeitas condições.**
- 5.7.14. **Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos:** Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). Todos os documentos citados acima, devem ser apresentados na sua forma física.
- 5.7.15. **NÃO serão aceitos como documentos de identificação:** Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.7.16. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.
- 5.7.17. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, **deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência impresso, expedido há, no máximo, 90 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.7.18. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.**
- 5.7.19. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.7.20. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.

- 5.7.21. **O candidato DEVERÁ LEVAR CANETA ESFEROGRÁFICA COMUM, DE TINTA AZUL OU PRETA (TUBO TRANSPARENTE)** para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.7.22. **Não será permitido**, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).
- 5.7.23. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.7.24. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.7.25. Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. **Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.** Ao entrarem na sala de provas, os(as) candidatas(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.
- 5.7.26. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de anotações, de livros, de impressos, de leis, etc.
- 5.7.27. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água, remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.7.28. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 5.7.29. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. **Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas**, não podendo estar de posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
- 5.7.30. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 5.7.31. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- 5.7.32. Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 5.7.33. Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
- 5.7.34. Enviar, via upload, imagem do CPF;
- 5.7.35. Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.7.36. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.7.37. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.7.38. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 5.7.39. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.7.40. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.7.41. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O CANDIDATO QUE CHEGAR APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, NÃO SE LEVANDO EM CONTA O MOTIVO DO ATRASO, TERÁ VEDADA SUA ENTRADA NO PRÉDIO E SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO.**
- 5.7.42. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.7.43. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). Entretanto só poderá sair do prédio depois do término do tempo de sigilo.
- 5.7.44. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.**
- 5.7.45. O candidato deverá transcrever as respostas das provas de múltipla escolha para a folha de respostas, que deverá ser assinada no local indicado. a folha de respostas é o único documento válido para correção das provas de múltipla escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas.**
- 5.7.46. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.**
- 5.7.47. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.**
- 5.7.48. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.**
- 5.7.49. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.7.50. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.7.51. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 5.7.52. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.**
- 5.7.53. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.
- 5.7.54. A COTEC/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 5.7.55. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

três dias úteis.

5.7.56. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br, e na sede da Prefeitura Municipal de São Romão - MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 3 pontos, e constará de títulos de **Formação Profissional e de Experiência Profissional**, conforme especificado no subitem 6.5 deste Edital.

6.2. **Apenas os candidatos a cargos de nível superior poderão participar da Prova de Títulos.**

6.3. A lista dos candidatos que participarão da Prova de Títulos será divulgada no período descrito no item "11.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. Somente serão analisados os títulos dos candidatos, de cada cargo, que obtiverem o aproveitamento mínimo de **50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha e forem classificados conforme a proporção descrita abaixo (inclusive os empatados):**

a) Para os cargos em que o número de vagas oferecidas seja de 1(uma) a 9(nove), serão corrigidas até 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo escolhido.

b) Para os cargos em que o número de vagas oferecidas seja de 10(dez) a 39 (trinta e nove), serão corrigidas até 3 (três) vezes o número de vagas do cargo escolhido.

c) Para os cargos em que o número de vagas oferecidas seja acima de 39 (trinta e nove), serão corrigidas até 2 (duas) vezes o número de vagas do cargo escolhido.

6.3.1. **IMPORTANTE:** Ao consultar essa lista de participantes, o candidato deverá clicar em seu nome para que seja gerada a folha de identificação com código de barras. Essa folha deverá ser impressa e colada no envelope em que for enviar a documentação para a Prova de Títulos. Antes de colar a folha no envelope, o candidato deverá conferir o seu nome e cargo.

6.4. Envio da documentação para a Prova de Títulos – A documentação deverá ser postada nos Correios, **com A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato)**, no período descrito no item "11.2" do Cronograma de Datas, para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, CEP 39401-089, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros/MG.

6.5. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação que contém o código de barras. Ela será gerada ao ser divulgada a lista de participantes da Prova de Títulos (ver subitem 6.3 deste Edital).

6.5.1. A responsabilidade pelo envio da documentação é unicamente do candidato.

6.5.2. O candidato deverá enumerar, sequencialmente, cada folha da documentação que for enviada e informar, em papel à parte, a quantidade total de folhas que estarão sendo enviadas (Escrever o seu nome completo, o cargo pleiteado, assinar e colocar dentro do envelope).

6.5.3. O candidato deverá conferir a documentação, pois, após o envio do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.

6.5.4. Não poderão conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.

6.6. Especificação da Prova de Títulos – Essa Prova constará de título de Experiência Profissional e de Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:

6.6.1. Título de Experiência Profissional – tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência no cargo pleiteado. **Será atribuído 0,5 ponto por ano completo (365 dias), relativo ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 1,5 ponto.**

6.6.1.1. Para os cargos que já exigem experiência mínima, somente será computada a pontuação referente a experiência profissional além do mínimo exigido conforme Anexo I.

6.6.1.2. O Título de Experiência deverá ser comprovado somente por meio de:

a) **Certidão de Contagem de Tempo de Serviço:** expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia autenticada no ato da entrega.

b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
- c) **Contrato de Prestação de Serviços (CPS)**, desde que tenha sido formalizado nos termos da lei, e expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e de término da prestação de serviço. Além de enviar a cópia legível do contrato, o candidato deverá escrever numa folha à parte (e assiná-la) as seguintes informações sobre cada contrato: nome do contratante, nome do contratado, cargo objeto do contrato, período de vigência do contrato e se a prestação de serviços foi encerrada antes do término de vigência do contrato.
- 6.6.1.2.1. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional do candidato: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS). **Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e atestados.**
- 6.6.1.2.2. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, **não será considerada no cômputo dos pontos.**
- 6.6.1.2.3. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar da Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 6.5.1.2, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.
- 6.6.1.2.4. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 6.5.1.2 (alíneas “a”, “b” e “c”), o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São Romão poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.6.1.3. **Não serão considerados como experiência profissional: estágios e monitorias.**
- 6.6.1.4. É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.
- 6.6.1.5. **O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início das inscrições.**
- 6.6.2. Título de Formação Profissional – no total máximo de 1,5 ponto, para Curso de Pós-Graduação, no cargo pleiteado, a saber: Especialização Lato Sensu: 0,5 ponto; Mestrado: 1 ponto; Doutorado: 1,5 pontos. **OS PONTOS NÃO SÃO CUMULATIVOS. O curso deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído.**
- 6.6.2.1. A comprovação de conclusão do curso deverá ser feita por meio de cópia legível de Certificado, Declaração ou Atestado constando a carga horária mínima exigida (360 horas). No caso de Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente.
- 6.6.2.2. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
- 6.6.2.3. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 6.6.2.4. Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.
- 6.7. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 6.8. **No caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.

- 6.9. A Prefeitura Municipal de São Romão – MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.10. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 6.11. **Serão desconsiderados títulos enviados à COTEC/Fadenor por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.4.**
- 6.12. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.4, eles serão desconsiderados na Prova de Títulos.
- 6.13. Os títulos entregues serão de propriedade da COTEC/Fadenor, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 6 (seis) anos da divulgação do resultado definitivo do Concurso, conforme indicado pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.
- 6.14. A COTEC/Fadenor e a Prefeitura de São Romão – MG não se responsabilizarão por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.
- 6.15. **Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no subitem 6.5 deste Edital.**

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
- 7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 7.2.1. Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de:
- a) Prova 1;
 - b) Prova 2;
 - c) Prova 3.
- 7.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país.
- 7.2.2.1 Para comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória durante o período de inscrição (item 4 do cronograma de datas), nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, CEP 39401-089, São Romão - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: JURADO/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO /2020. No mesmo período, caso prefira, o candidato poderá entregar pessoalmente nos postos de atendimento (ver item 2.2.4, alíneas “a” e “b”).
- 7.2.3. Tiver idade maior.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1 A divulgação dos resultados do Concurso Público será feita no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na Prefeitura Municipal de São Romão, nas seguintes datas:
- 8.1.1. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
 - 8.1.2. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos: no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
 - 8.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
 - 8.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
 - 8.1.5. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: no período descrito no item "10" do Cronograma de Datas.
 - 8.1.6. Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos: até o período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.
- 8.1. No Resultado Final, será apresentada a lista dos candidatos classificados no “limite de vagas”, dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- candidatos classificados “além do limite de vagas” (lista de espera) e dos candidatos classificados do para os cargos com “cadastro de reserva”.
- 8.2. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 8.3. A lista de espera será composta apenas pelos candidatos que participarão da prova de Títulos e não foram classificados no limite de vagas. Os demais candidatos que não foram eliminados pelo item 5.3.1 irão compor o “cadastro de reserva”. A classificação no Cadastro de Reserva será conforme os critérios de classificação estabelecidos no item “7” e sendo considerada apenas a nota da Prova de Múltipla Escolha, e a classificação será o sequencial da Lista de Espera.
- 8.3.1. Caso ocorra a situação disposta no item 8.4, será convocado o nº de até 3 (três) vezes a quantidade de vagas quantidade de vagas que ainda esteja disponível.
- 8.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Concurso Público. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura de São Romão ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.
- 8.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br pelo período máximo de 30 dias.
- 8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Concurso Público nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Prefeitura de São Romão.
- 9. DOS RECURSOS**
- 9.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de São Romão - MG disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.
- 9.1.1. Os recursos referentes a este concurso **NÃO** poderão ser enviados pelos Correios.
- 9.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 9.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 9.4. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
- 9.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.
- 9.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.
- 9.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.
- 9.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.4.4. Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas.
- 9.4.4.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

www.cotec.fadenor.com.br.

- 9.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.
- 9.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 9.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de São Romão - MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.
- 9.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**.
- 9.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de São Romão - MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.
- 9.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

10. DA NOMEAÇÃO E POSSE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 10.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.1.1. Caso não haja a admissão conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.^a vaga; a segunda vaga será a 11.^a, a terceira vaga será a 21.^a, a quarta será a 31.^a e, assim, sucessivamente.
- 10.2. A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.**
- 10.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de São Romão– MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 10.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
 - g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de São Romão– MG ou por médico credenciado pela Prefeitura, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo;
 - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
 - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
 - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
 - k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
 - l) 2 fotos 3x4, recentes;
 - m) Comprovante de residência atualizado;
 - n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos, quando houver;
 - o) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
 - p) Documentos referentes a prova de títulos.
- 10.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.
- 10.6. A posse ocorrerá no prazo de 30 dias (corridos), contados a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

11. DAS NORMAS DISCIPLINARES

- 11.1. A COTEC/Fadenor – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Concurso Público.
- 11.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela COTEC/Fadenor.
- 11.3. Todas as informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela COTEC/Fadenor, realizadora do Concurso Público, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br ou por meio do telefone (38) 3690-3930 ou (38) 3690-3931.
- 11.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do Concurso Público e estará sujeito a outras

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- 11.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A COTEC/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Concurso Público.
- 12.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a COTEC/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 12.3. As publicações referentes aos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura de São Romão e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 12.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 12.5. Serão de propriedade da COTEC/Fadenor, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do Concurso Público (editais, resultados do Concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos não serão guardados.
- 12.6. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 12.7. A aprovação neste Concurso Público gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas para provimento, dentro do prazo de validade do Concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 12.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 9.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da COTEC/Fadenor.
- 12.9. A Prefeitura de São Romão e a COTEC/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Concurso Público.
- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público deverá, durante o prazo de validade do Concurso, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Romão. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 12.12. Após a publicação do resultado definitivo, qualquer alteração relacionada ao endereço residencial deverá ser feita junto ao Setor de Pessoal do Município de São Romão.
- 12.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 12.14. A COTEC/Fadenor e o Município de São Romão não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Concurso Público.
- 12.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela COTEC/Fadenor, ouvido, se necessário, o Município de São Romão.
- 12.16. Caberá ao Prefeito do Município de São Romão a homologação do resultado deste Concurso Público no prazo da legislação municipal pertinente.
- 12.17. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município de São Romão e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

São Romão – MG, 25 de julho de 2022.

Marcelo Meireles de Mendonça
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2021

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD 10%				
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	18	2	Alfabetizado, saber ler e escrever.	40h	1.212,00	65,00
2	MOTORISTA PROFISSIONAL	2	2	-	Alfabetizado e Habilitação Profissional	40h	1.212,00	65,00
3	OPERADOR DE BALSA	16	14	2	Alfabetizado e Habilitação de Contra-Mestre (CIR- Caderneta de Inscrição e Registro) expedido pela Marinha do Brasil.	40h	1.212,00	65,00
4	OPERADOR DE MÁQUINAS	1	1	-	Alfabetizado	40h	1.212,00	65,00
5	OPERÁRIO	35	31	4	Alfabetizado, saber ler e escrever.	40h	1.212,00	65,00
6	VIGIA	9	8	1	Alfabetizado, saber ler e escrever.	40h	1.212,00	65,00
7	AUXILIAR DE CUIDADOR	2	2	-	Ensino Fundamental Completo	40h	1.212,00	65,00
8	ELETRICISTA	1	1	-	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico de Eletricista	40h	1.212,00	65,00
9	MOTORISTA AMADOR	3	3	-	Ensino Fundamental Completo e Habilitação Categoria “B”	40h	1.212,00	65,00
10	AGENTE ADMINISTRATIVO	2	2	-	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática e internet (auferido de forma pratica, durante o período de estágio probatório)	40h	1.212,00	65,00
11	CUIDADOR	2	2	-	Ensino Médio Completo	40h	1.212,00	65,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2021

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

12	ORIENTADOR SOCIAL	9	8	1	Ensino Médio Completo, conhecimento de informática e internet (auferido de forma pratica, durante o período de estágio probatório).	40h	1.212,00	65,00
13	TECNICO EM ENFERMAGEM	9	8	1	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho	40h	1.212,00	65,00
14	TECNICO EM INFORMATICA	1	1	-	Curso Técnico em Informática	40h	1.432,40	65,00
15	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	3	3	-	Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no Respectivo Conselho	40h	1.212,00	65,00
16	ADVOGADO	1	1	-	Curso superior em Direito e registro na OAB	20h	1.432,40	75,00
17	ASSISTENTE SOCIAL	6	5	1	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Respectivo Conselho	30h	1.432,40	75,00
18	AUXILIAR DE SECRETARIA	6	5	1	Magistério de Nível Superior	30h	1.212,00	75,00
19	CONTADOR	1	1	-	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no Respectivo Conselho	40h	1.432,40	75,00
20	CORREGEDOR	1	1	-	Curso superior em Direito	40h	1.432,40	75,00
21	DENTISTA	3	3	-	Curso de Nível Superior em Odontologia e Registro no Respectivo Conselho	40h	1.432,40	75,00
22	ENFERMEIRO	6	5	1	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho	40h	1.432,40	75,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2021

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

23	ENGENHEIRO (CIVIL)	1	1	-	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e Registro no Respeetivo Conselho	40h	1.432,40	75,00
24	FARMACÊUTICO	2	2	-	Curso de Nível Superior em Farmácia e Registro no Respeetivo Conselho	40h	1.432,40	75,00
25	FISIOTERAPEUTA	2	2	-	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro no Respeetivo Conselho	30h	1.432,40	75,00
26	FONOAUDIOLOGO	1	1	-	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no Respeetivo Conselho	30h	1.432,40	75,00
27	GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	1	-	Curso de Nível Superior	40h	1.432,40	75,00
28	MECÂNICO	1	1	-	Alfabetizado, saber ler e escrever.	40h	1.212,00	65,00
29	MEDICO DE PSF	1	1	-	Curso de Nível Superior em Medicina	40h	11.000,00	75,00
30	MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	-	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro no Respeetivo Conselho	40h	1.432,40	75,00
31	NUTRICIONISTA	2	2	-	Curso de Nível Superior em Nutrição e Registro no Respeetivo Conselho,	40h	1.432,40	75,00
32	OFICIAL DE SERVIÇOS	2	2	-	Alfabetizado, saber ler e escrever.	40h	1.212,00	65,00
33	PROFESSOR	20	18	02	Curso de Nível Superior, Magistério de Nível Superior ou Pedagogia	24h	1.430,25	75,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2021

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

34	PROFESSOR DE APOIO	6	5	1	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com Pós-Graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva	24h	1.724,77	75,00
35	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	4	4	-	Curso de Nível Superior em Educação Física	24h	1.724,77	75,00
36	PSICÓLOGO	5	4	1	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro no Respectivo Conselho	40h	1.432,40	75,00
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS								

* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do emprego público, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da posse.

São Romão – MG, 25 de julho de 2022

MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO
EDITAL 01/2022 –ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais • Motorista Profissional • Mecânico • Operador de Balsa • Operador de Máquinas • Oficial de Serviços • Operário • Vigia 	Alfabetizado, saber ler e escrever.	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Cuidador • Eletricista • Motorista Amador 	Ensino Fundamental Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 7:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 7:40 às 10:40
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO
EDITAL 01/2022 –ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • Cuidador • Orientador Social 	Ensino Médio Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 7:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 7:40 às 10:40
		2	Matemática	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Enfermagem • Técnico em Saúde Bucal 	Nível Médio/Técnico	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Informática 	Nível Médio/Técnico	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Matemática	10	2		

MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO
EDITAL 01/2022 –ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	<u>HORÁRIO DAS PROVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Advogado • Assistente Social • Auxiliar de Secretaria • Contador • Corregedor • Dentista • Enfermeiro • Engenheiro Civil • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Fonoaudiólogo • Gestor de Contratos e Convênios • Medico de PSF • Médico Veterinário • Nutricionista • Professor • Professor de Apoio • Professor de Educação Física • Psicólogo 	Nível Superior	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

São Romão – MG, 25 de julho de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; orientação jurídico-social; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; atender usuários, avaliar seus casos, recomendar os procedimentos adequados a cada caso, acompanhar processos, emitir pareceres, elaborar projetos de lei e desempenhar outras atribuições correlatas ao exercício da advocacia.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Efetuar trabalhos de datilografia e arquivo; receber e orientar os usuários do serviço público; lançar os tributos municipais e controlar os pagamentos efetuados pelos contribuintes; emitir notas fiscais; fazer protocolo de documentos, emitir guias e elaborar requerimentos; controlar merenda escolar; emitir alvarás; emitir carteiras de trabalho e de identidade; vistoriar veículos, controlando registro, licenciamento, etc.; controlar o alistamento militar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; operar sistemas de telefonia; apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS ou do CREAS, em especial no que se refere às funções administrativas; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados com a equipe de referência do CRAS ou do CREAS; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS ou do CREAS; recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; fazer agendamentos e contatos telefônicos; realizar rotinas administrativas da unidade, relacionadas ao seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; realizar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CUIDADOR

Apoiar as funções do cuidador; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais; planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos sociais; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Ajudar no setor de atendimento, atender telefones, organizar arquivos e agendas, dentre outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária: Executar todas as atividades relacionadas com a limpeza de órgãos públicos. Descrição Detalhada: Varrer, espanar, encerar e lavar pisos, vidraças, portas, móveis, instalações sanitárias, salas de aula, consultórios, hospitais e demais repartições públicas (inclusive o cemitério); Preparar, controlar e servir a alimentação escolar; Lavar e zelar pelos utensílios de cozinha e copa; Fazer e servir café; Recolher, lavar, passar e conferir as roupas dos pacientes do hospital, ou das crianças da creche; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CONTADOR

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle; preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; receber e fazer conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de pagamento; solicitar requisição para a emissão de empenho; elaborar resoluções, decretos ou Leis para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; executar as atividades de rotina contábil; emitir notas de empenho e liquidação das despesas; - fazer conciliações bancárias de várias contas correntes da Prefeitura Municipal de Goioerê; - elaborar o fechamento do programa SIMAM; elaborar recibo de pagamento das faturas da Prefeitura Municipal; atualizar e fazer a manutenção dos sistemas; consultar documentos nos arquivos; prestar contas de convênio; elaborar resoluções e suplementações; conferir a folha de pagamento; elaborar balancetes, demonstrativos de balanço, preparando os mesmos para publicação; elaborar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; elaborar a prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Estaduais, Federais e outros; executar os registros e controles contábeis; - elaborar o Plano de Diretrizes Básicas, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual; guardar as requisições de cada fornecedor, com os empenhos dos respectivos prestadores; elaborar Balanço Anual; planejar, coordenar e acompanhar a prestação dos serviços técnico-administrativos, cumprindo leis e regulamentos administrativos, em função do interesse público; promover o controle de recursos humanos, financeiros e materiais utilizados, propondo diretrizes para elaboração e aplicação da política econômico-administrativa da Prefeitura Municipal; participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional da estrutura da Prefeitura Municipal, propondo soluções e mudanças; participar da elaboração e acompanhamento de orçamento-programa, analisando a situação dos recursos e propostas de novos programas, adequando às diretrizes dos órgãos competentes; redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

de contabilidade, analisando-as e propondo alternativas para decisão superior; participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior; orientar, supervisionar e elaborar dados estatísticos junto aos setores administrativos; corrigir a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais; coordenar e elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial da Prefeitura Municipal; supervisionar e efetuar a conciliação de contas, detectando erros para assegurar a correção das operações contábeis; examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos para certificar-se quanto à correção dos lançamentos; organizar relatórios contábeis referentes à situação global da Prefeitura Municipal, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos; emitir parecer técnico na área de atuação, efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso; coordenar e participar da elaboração de programas contábeis, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; planejar e conduzir planos e programas de análise sobre o funcionamento correto dos contratos financeiros e contábeis, transações, normas, rotinas e procedimentos, no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos da Prefeitura Municipal; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal da Fazenda no âmbito de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

CORREGEDOR

I - realizar sindicâncias; II - emitir pareceres e propor aplicação de penalidades; III - opinar sobre revisão em matéria disciplinar; IV - examinar os casos de falta de pontualidade, assiduidade, indisciplina, desídia, ineficiência, inaptidão para o serviço público e fazer recomendações; V - examinar desvios de função; VI - elaborar pareceres, nos limites da competência da Procuradoria Jurídica; VII - opinar sobre casos de abandono de cargo e emprego; VIII - opinar sobre casos de acumulação de cargo e emprego; IX - opinar sobre condições legais de concursados para admissão e exercício; X - atender e orientar servidores municipais e municípios sobre assuntos de competência da Procuradoria Jurídica; XI - realizar diligências externas.

CUIDADOR

Organizar a rotina doméstica e o espaço residencial; responsabilizar pelos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; relacionar afetivamente, respeitando a personalidade e individualidade de cada criança e/ou adolescente; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organizar as fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano (quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior - psicólogo ou assistente social – deverá também participar deste acompanhamento); apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

DENTISTA

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a 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), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e exercer outras atividades específicas da área de odontologia.

ELETRICISTA

Instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos; realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor; executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos; efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabines, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes; realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos; providenciar novas instalações elétricas nos prédios públicos e em áreas de interesse do Município; efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais; executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade, realizar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

Prestar assistência ao paciente; realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes; coordenar serviços de enfermagem; padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; planejar ações de enfermagem; levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; implementar ações para promoção da saúde; participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstra habilidade para negociação; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

ENGENHEIRO (CIVIL)

Fazer projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, fiscalizar projetos de construção, incluindo estradas, e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto, dentre outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

Controlar a qualidade dos medicamentos, administrar a medicação correta aos pacientes, supervisionar a higienização hospitalar e desempenhar outras atribuições correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Atuar no tratamento e prevenção de doenças e lesões decorrentes de fraturas, má-formação ou vícios de postura, mediante a utilização de técnicas como massagens e exercícios que restaurem a capacidade física e funcional dos pacientes.

FONOAUDIOLOGO

Trabalhar com os diferentes aspectos da comunicação humana: linguagem oral e escrita, fala, voz, audição e funções responsáveis pela deglutição, respiração e mastigação.

GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

I - Viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto à União, Estado, entidades e empresas privadas; II - Análise de projetos dos órgãos do município em relação aos recursos próprios e governamentais; III - Orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população; IV - Efetuar consultas aos órgãos competentes, via web, identificando oportunidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

de captação de recursos, bem como os órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, iniciando contatos e orientando o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais na estratégia a ser empregada; V - Cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Convênios e Contratos de Repasse — SICONV, ou equivalente; VI - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município; VII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal; VIII – Em coordenação com a Secretaria de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários à execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegação de competências; IX - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Finanças, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; X - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as Esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal; XI - Em coordenação com o Setor de Compras e Licitações, responsabilizar-se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Obras, cientificando o Prefeito Municipal; XII - Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Obras; XIII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em decretos; XIV - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados.

MECÂNICO

Cuidar da manutenção e reparos de veículos, caminhões, máquinas e implementos, bem assim dos seus componentes, desmontando-os, consertando-os, substituindo-os, lubrificando-os e zelando pelo seu perfeito funcionamento e durabilidade.

MEDICO DE PSF

Atuar junto às equipes de Programa Saúde da Família – PSF, atendendo a todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade. Comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis. Deve compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. 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, que venham a consultas ou não. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica.

MÉDICO VETERINÁRIO

Prestar assistência técnica e sanitária sob qualquer forma; planejar e executar o programa sanitário no Município; participar de equipe multiprofissional constituinte do NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlado de acidentes com animais peçonhentos; elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária; realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embalem produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município; participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças; participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto à segurança alimentar, conforme a legislação vigente; instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município; proceder à coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos; instaurar processo administrativo ambiental; coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal; auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo; desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores; elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais; avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos; realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses, nos casos expressamente previstos pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária; promover a educação ambiental; avaliar condições de bem-estar animal; atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias; participar de análises e avaliação de riscos ambientais; elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais; auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia; participar na formulação de políticas públicas; elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos; proceder à vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal.

MOTORISTA AMADOR

Dirigir veículos leves e utilitários, cuja condução seja permitida pela CNH categoria "B"; cumprir as normas de segurança do trânsito; zelar pela limpeza e conservação do veículo, tais como combustível, água, luzes, óleo, lubrificantes, calibragem dos pneus, sempre providenciando os ajustes e reparos necessários; cumprir as recomendações do fabricante do veículo, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, dentre outras atividades correlatas.

MOTORISTA PROFISSIONAL

Conduzir todos os tipos de veículo, especialmente os pesados e os especiais, para transporte de materiais e pessoas; cumprir as normas de segurança do trânsito; cumprir a programação preestabelecida para atendimento das ordens de serviço ou pedidos; orientar a distribuição das cargas nos veículos, tomando os necessários cuidados para a segurança dos materiais e passageiros, bem assim para a preservação do veículo; zelar pela limpeza e conservação dos veículos, tais como combustível, água, luzes, óleo, lubrificantes, calibragem dos pneus, sempre providenciando os ajustes e reparos necessários; cumprir as recomendações do fabricante do veículo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

NUTRICIONISTA

Fazer diagnóstico nutricional para elaborar uma dieta que atenda às necessidades do paciente. Para isso, investiga o estado de saúde, hábitos alimentares e estilo de vida do paciente. A análise de saúde é feita através de medições de peso, altura, quantidade de gordura e massa muscular.

OFICIAL DE SERVIÇOS

Descrição Sumária: Executar serviços e relacionados com reparos de instalações de água e esgoto, armador, pintura, corte e montagem de estruturas de madeiras,

Descrição Detalhada: Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos, verificando níveis e declives; Assentar azulejos e cerâmicas, armar lajes, fazer calçamentos e meio-fio, fazer rede de esgoto e água, etc; Colocar marcos de janelas e portas, construir pisos de tijolos, de concreto ou passeios, preparando o terreno; Construir ou reformar escolas, casas e outros prédios públicos municipais; Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, colas e chumbadas para instalações de água e esgoto; Ligar componentes e acessórios das canalizações comunitárias de água e esgoto; Executar serviços de pintura de órgãos públicos, faixas, letreiros e placas; Executar a instalação e manutenção no sistema de iluminação, nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos pertencentes ao município, assim como demais serviços referentes a eletricidade; Executar o calçamento das ruas do município, medindo, alinhando e marcando a área a ser calçada; Executar tarefas de armador; Executar tarefas de carpintaria e marcenaria; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

OPERADOR DE BALSA

Descrição Sumária: Operar a balsa, na travessia de rios. Descrição Detalhada: Pilotar o reboque que impulsiona a balsa; Amarrar a balsa, atracando-a; Efetuar trabalhos de conservação e limpeza da balsa e do reboque; Efetuar trabalhos de manutenção na balsa e no reboque; Efetuar a cobrança, pela travessia na balsa; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sumária: Operar e dirigir máquinas pesadas e zelar pela boa conservação da máquina em que trabalha. Descrição Detalhada: Operar patrol, retroescavadeira, escavadeiras, guindastes, motoniveladora e outras máquinas congêneres, em serviços de empilhamento, carregamento, descarregamento de caminhões, remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, e outros serviços do gênero; Verificar periodicamente o nível de óleo, de água e a quantidade de combustível da máquina, efetuando o abastecimento quando necessário; Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos da máquina; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

OPERÁRIO

Descrição Sumária: Executar serviços referentes à manutenção de estradas municipais, construção de obras públicas, rede de água e esgoto, jardins, etc.; Descrição Detalhada: Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato, roçando, construindo pontilhões, mata-burros, bueiros, abrir valetas, pintar meio-fio, etc; Varrer, carregar e transportar lixo das ruas, etc; Executar serviços de servente de pedreiro, tais como assentar manilhas, quebrar pedras, carregar e descarregar caminhões, fazer massa, etc; Fazer blocos, bloquetes e similares; Abrir covas e cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal; Operar o posto de abastecimento de água; Executar serviços referentes à limpeza e manutenção de jardins e outras áreas verdes do município, irrigando, adubando, plantando, podando as plantas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

ORIENTADOR SOCIAL

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; função de visitador do Programa Criança Feliz; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias do Programa Criança, orientando as famílias sobre os

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

cuidados adequados e essenciais do dia-a-dia para o desenvolvimento integral da criança.

PROFESSOR

Exercer a docência na educação básica na escola, responsabilizando-se pela regência de aulas e da turma, e pela recuperação de alunos com dificuldade de aprendizagem; Participar de processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola; Colaborar na criação do Planos de Ensino e executar o plano de aula sob a supervisão do supervisor pedagógico da Educação Básica; Participar da elaboração do Calendário Escolar; Acompanhar a frequência dos alunos, informando a direção à ocorrência de repetidas faltas não justificadas; Atuar na elaboração e implementação de projetos educacionais; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e programas de capacitação profissional, quando convocado e convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e hora-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Elaborar juntamente com a equipe pedagógica o PDI – Plano de Desenvolvimento Individual para os alunos com necessidades educativas especiais; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Zelar pela aprendizagem do aluno. Apresentar nos prazos hábeis os registros sob sua responsabilidade. Responder pelo bom uso do material didático e pela ordem na sala de aula. Utilizar a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Referência de Minas Gerais no planejamento pedagógico e na avaliação dos estudantes públicos da educação especial;

A carga horária de trabalho do Professor da Educação Básica compreenderá em horas destinadas à docência em sala de aula e horas destinadas a reuniões e outras atividades específicas do cargo, conforme legislação vigente.

PROFESSOR DE APOIO

Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula; desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa; garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária; orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral, ensinando os princípios e regras técnicas de atividades esportivas; definir a atividade física mais indicada para cada aluno, orientando-a quanto à postura, intensidade e frequência de cada exercício; elaborar projetos e programas de atividades esportivas, de acordo com a necessidade da escola; efetuar testes de avaliação física, estudar as necessidades e a capacidade física de alunos, de acordo com suas características individuais; elaborar programas de atividades esportivas, de acordo com a necessidade, capacidade e objetivos visados; instruir alunos sobre exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes; atuar em exercícios de recuperação de alunos portadores de deficiências físicas, através de exercícios corretivos; desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas para o bom desempenho dos alunos em competições esportivas; outras atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PSICÓLOGO

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; outras atividades específicas, que exijam a intervenção do profissional de psicologia, nas áreas de saúde e educação.

TECNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência ao paciente; puncionar acesso venoso; aspirar cânula orotraqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clíster (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte; administrar medicação prescrita; verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos; auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; promover saúde mental; averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança; trabalhar com biossegurança e segurança; lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; participar em campanhas de saúde pública; manipular equipamentos; calcular dosagem de medicamentos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TECNICO EM INFORMATICA

Realizar configurações de sistemas informáticos, instalar equipamentos, verificar as causas de falhas na programação de computadores e providenciar os reparos necessários, prestar assistência técnica e dar manutenção aos equipamentos e às redes de comunicação virtual, dentre outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

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; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; 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; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; 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; auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; realizar a remoção de sutura conforme indicação do cirurgião dentista; executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

VIGIA

Zelar, cuidar e guardar o patrimônio público, tais como prédios, logradouros e veículos; controlar portarias de prédios públicos, onde funcionam secretarias, escolas, hospitais, unidades de saúde, prefeitura, pátios e outros; desempenhar outras atividades correlatas à vigilância dos bens e serviços públicos.

São Romão – MG, 25 de julho de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Serviços Gerais• Motorista Profissional• Operador de Balsa	<ul style="list-style-type: none">• Operador de Máquinas• Operário• Vigia• Oficial de Serviços• Mecânico
--	--

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Alfabetizado** (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Habilidades exigidas: Compreensão e Expressão Escritas. O candidato deverá demonstrar as habilidades de ler e entender mensagens simples, num nível correspondente ao do final da 1.^a série do Ensino Fundamental. Essas mensagens podem ser de vários tipos, como, por exemplo: fábula, texto bíblico, texto jornalístico, correspondência, anúncios, rótulos, horóscopo, bula, receita, quadrinhos. Dadas algumas mensagens escritas, o candidato deverá distinguir as que apresentam problemas de comunicação das que atendam aos objetivos propostos.

MATEMÁTICA

Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento, de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Cuidador• Eletricista• Motorista Amador

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Fundamental Completo** (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais.

LÍNGUA PORTUGUESA

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8^a série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS

- Agente Administrativo
- Cuidador
- Orientador Social

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Nível Médio Completo** (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Proporcionalidade: razões e proporções; propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CARGOS

- Técnico em Informática

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conceitos Fundamentais de Hardware e Software 1.1 Tipos de Computadores. 1.2 Números Binários (Sufixos). 1.3 Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 1.4 Software: Conceito e Classificação. 2. Microsoft Windows (7 ou superior): Características, Principais Funções, Programas Acessórios, Instalação e Manutenção do Windows (7 ou superior), Instalação de Periféricos no Windows (7 ou superior) (Plug-and-Play ou não), Instalação de Programas no Windows (7 ou superior), Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Software, Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows 7 ou superior). 3. Utilitários (Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco e Softwares de Backup) 3.1 Processador de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas, edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; outros recursos: tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé e figuras. 3.2 Planilha Eletrônica: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Pastas/Planilhas/Células; Fórmulas, Funções e Gráficos. 3.3 Software de Apresentação: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Slides, Efeitos de Animação e Transição, Botões de Ação, Slide Mestre, Importação/Manipulação de Figuras (Cliparts, Autoformas e Organogramas), Modos de Exibição (Slide, Estrutura de Tópicos, Classificação de Slides, Anotações e Apresentação de Slides). 4. Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento; Barra de menu e barra de ferramentas; Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. 5. Internet: WWW, E-mail, browser; 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu); 6. Algoritmos, Estrutura de Dados e Linguagem de Programação 6.1 Elementos Fundamentais: Tipos Primitivos, Constantes e Variáveis, Expressões Lógicas e Aritméticas, Comandos de Atribuição, Comandos de Entrada e Saída, Blocos, Estruturas de Controle (Estrutura Sequencial, Estrutura de Seleção e Estrutura de Repetição). 6.2 Estruturas de Dados: Variáveis Compostas Homogêneas (Unidimensionais e Multidimensionais), Variáveis Compostas Heterogêneas (Registros, Registro de Conjuntos e Conjunto de Registros), Listas Lineares (Definição, Operações, Representações, Listas com descritor e Listas duplamente encadeadas), Pilhas (Definição e Operações) e Filas (Definição e Operações). 6.3 Modularização de algoritmos: Módulos (procedimentos e funções), Escopo de variáveis, Passagem de Parâmetros e Recursividade. 6.4 Classificação de Dados (Métodos de Classificação Interna, Método de Inserção Direta, Método da Bolha e Método de Seleção Direta. 6.5 Pesquisa de Dados (Pesquisa Sequencial, Pesquisa Binária e Cálculo de Endereço (hashing). Alocação Dinâmica x Alocação Estática. 6.6 Linguagem de Programação: Tipos de Dados, Estrutura de um programa, Comandos de Entrada e Saída, Comandos de Seleção, Comandos de Repetição, Arrays, Subprogramação: (Functions e Procedures), Records e Arquivos. Processo de Compilação e Execução de programas em linguagens estruturadas.

CARGOS

- Técnico de Enfermagem
- Técnico em Saúde Bucal

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingestão. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematemese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS

- Auxiliar de Secretária

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Magistério de Nível Superior** (conforme o Anexo I do Edital)
PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CARGOS <ul style="list-style-type: none">• Advogado• Assistente Social• Contador• Corregedor• Dentista• Enfermeiro• Engenheiro Civil• Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none">• Fisioterapeuta• Fonoaudiólogo• Gestor de Contratos e Convênios• Médico PSF• Médico Veterinário• Nutricionista• Professor• Professor de Apoio• Professor de Educação Física• Psicólogo
--	--

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO
CORREGEDOR

DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; Dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei 8.666/93. DIREITO CIVIL – Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil. Parte Geral: Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da tutela provisória; da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

ASSISTENTE SOCIAL

Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. A Instituição e as Organizações sociais. Políticas Sociais: Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas da Assistência Social Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersectorialidade e interdisciplinaridade. Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e éticopolíticos. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.

CONTADOR

1.Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Fundos. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal, Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Lei Federal n.º 10.028/2000. 12. Prestação e tomada de contas. 13. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 14. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão n.º 42, de 14 de abril de 1999; Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

DENTISTA

Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios e características da promoção da saúde. Controle de infecção na prática odontológica. Materiais e instrumentais da clínica odontológica. Diagnóstico das doenças bucais: cárie, más formações dentárias, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares, distúrbios articulares. Saúde da Família. Planejamento de tratamento odontológico (anamnese, exames complementares, prontuário). Prescrição na clínica odontológica. Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal e neoplasias individual e coletiva – métodos preventivos, fluoroterapia. Anestesiologia – indicações, anestésicos e técnicas. Tratamento das doenças bucais: cárie, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares e distúrbios articulares. Dentística operatória – tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária. Procedimentos periodontais de raspagem, plastias gengivais. Cirurgias bucais – biópsia, exodontia, suturas, tratamento de complicações cirúrgicas e infecções. Tratamento conservador da polpa dentária. Oclusão e ajuste oclusal. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na

Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

ENGENHEIRO CIVIL

Materiais de Construção: Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: estudos preliminares; levantamento topográfico do terreno; anteprojetos e projetos; canteiro de obras; alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; formas para concreto armado; sistema de formas de madeira; cobertura das edificações; telhados cerâmicos – suporte e telhas. PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto Armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das Estruturas: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Geotecnia: Mecânica dos solos, fundações, estruturas de contenção. SISTEMA VIÁRIO: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

FARMACÊUTICO

Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Biossegurança. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias e leucemias. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soraglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

de diagnóstico. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase aos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e sanguíneos e helmintos. Exame físico-químico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Assistência e Atenção Farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária.

GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Perenidade das condições do edital; Contratos da Administração Pública: conceituações; Contratos administrativos, Conteúdo: preâmbulo, cláusulas necessárias – aplicabilidade das cláusulas aos contratos regidos pelo Direito Privado; Concessão e permissão de serviços e obras públicas; Tipos de instrumento de contrato: celebração – lavratura e publicação; Alteração contratual: unilateral e por acordo das partes – acréscimos e supressões de prazos – modificações de tributos e encargos legais - variação do valor contratual; Privilégios da Administração Pública; Revisão de preços – cláusula ouro – fato do príncipe – teoria de impressão – reajustes por fórmulas paramétricas; Execução contratual; vícios, defeitos ou incorreções no objeto do contrato – danos a administração ou a terceiros – procedimentos de pagamentos – tipos de recebimento do objeto do contrato; Nulidade de contrato administrativo; inexecução e rescisão; Sanções administrativas e tutela judicial – direto de petição; recurso, representação e pedido de reconsideração; Convênios na administração pública: Conceituações; Diferenças entre Contratos e Convênios; dos elementos constantes dos convênios; da execução, controle e alterações; Prestação de contas; Informação financeiras da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Licitação – Lei 8666, de 21 de junho de 1993, Disposições Gerais, Capítulo III e seções I e II do capítulo IV;

FISIOTERAPEUTA

Anatomia Humana, Neuroanatomia Humana, Fisiologia Humana, Avaliação do paciente. Medida da função musculoesquelética. Reabilitação cardiorrespiratória. Órteses. Próteses. Meios físicos em reabilitação. Eletroterapia e recursos fisioterapêuticos. Cinesioterapia, Cinesiologia. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação do Aparelho Osteoarticular / locomotor. Reabilitação do Politraumatizado. Reabilitação nas Lesões de Partes Moles. Reabilitação na Osteoporose. Reabilitação na Artrite Reumatoide. Reabilitação nas Alterações Posturais e Algias vertebrais. Reabilitação em Hemiplegia. Paralisia cerebral e tratamento de reabilitação. Lesão medular e reabilitação. Reabilitação Neurológica, Tratamento Fisioterápico na Lesão Nervosa Periférica. Abordagem fisioterápica nas distrofias musculares. Abordagem fisioterápica nos distúrbios osteomusculares relacionados com o trabalho e reabilitação. Reabilitação do idoso. Exercício e qualidade de vida. Prevenção das infecções em serviços de reabilitação. Reabilitação nas doenças vasculares (alterações arteriais, do retorno venoso e linfático).

FONOAUDIÓLOGO

Linguagem – Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. Voz – Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Motricidade Orofacial – Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábiopalatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. Audição – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Reabilitação e implante coclear. Reabilitação vestibular. Triagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. Disfagia - Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagia e tratamento das disfagias. Disfagias neurogênicas. Disfagias mecânicas/oncológicas. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares. Disfagia psicogênica. Fonoaudiologia Educacional – Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação. Saúde Coletiva – Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva. Planejamento e gestão em saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos tecnoassistenciais em saúde. Ações de promoção e educação. Ações de prevenção e reabilitação. Educação em saúde. Lei Federal 6.965/81.

GESTOR DE CONTRATOS

Perenidade das condições do edital; Contratos da Administração Pública: conceituações; Contratos administrativos, Conteúdo: preâmbulo, cláusulas necessárias – aplicabilidade das cláusulas aos contratos regidos pelo Direito Privado; Concessão e permissão de serviços e obras públicas; Tipos de instrumento de contrato: celebração – lavratura e publicação; Alteração contratual: unilateral e por acordo das partes – acréscimos e supressões de prazos – modificações de tributos e encargos legais - variação do valor contratual; Privilégios da Administração Pública; Revisão de preços – cláusula ouro – fato do príncipe – teoria de impressão – reajustes por fórmulas paramétricas; Execução contratual; vícios, defeitos ou incorreções no objeto do contrato – danos a administração ou a terceiros – procedimentos de pagamentos – tipos de recebimento do objeto do contrato; Nulidade de contrato administrativo; inexecução e rescisão; Sanções administrativas e tutela judicial – direto de petição; recurso, representação e pedido de reconsideração; Convênios na administração pública: Conceituações; Diferenças entre Contratos e Convênios; dos elementos constantes dos convênios; da execução, controle e alterações; Prestação de contas; Informação financeiras da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Licitação – Lei 8666, de 21 de junho de 1993, Disposições Gerais, Capítulo III e seções I e II do capítulo IV;

MÉDICO PSF

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefro litíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

MÉDICO VETERINÁRIO

Epidemiologia: Introdução; O método epidemiológico; Epidemiologia descritiva. Epidemiologia analítica. Noções de demografia e estimativas de populações; Componentes ecológicos das doenças transmissíveis; inter-relações agente-hospedeiro-ambiente; Fontes de infecção. Mecanismos de transmissão. O processo epidêmico; Programa de combate às doenças; Modelos de estudos epidemiológicos das zoonoses; Epidemiologia das doenças infecciosas bacterianas: estreptococcias, estafilococcias, mamites, bruceloses, corinebacterioses, tuberculoses, campilobacterioses, salmoneloses, colibaciloses, carbúnculo sintomático, leptospirose, botulismo. Doenças por vírus, clamídias e micoplasmas: introdução; Aspectos imunológicos e desenvolvimento das doenças: raiva, febre aftosa, varíolas, leucose bovina, clamidioses, anaplasmoses, peste suína clássica. Doenças Parasitárias e Micóticas: Introdução; Parasitoses do trato intestinal e outros órgãos abdominais; Dictiocaulose e metastrongilose; Babesioses; Eimerioses; Tricomonosos; Tripanossomíases; Leishmanioses; Toxoplasmoses; Ectoparasitoses; Micoses. Saneamento: A água e sua importância higiênica; Aspectos qualitativos e quantitativos das fontes de abastecimento. Epidemiologia das doenças de veiculação hídrica. Aspectos sanitários da construção de poços rasos. Exame bacteriológico da água. Tratamento da água destinada aos animais domésticos. Solo e sua significação higiênica. Ar e sua significação higiênica. Destino de resíduos orgânicos no meio rural. Desinfetantes e métodos de desinfecção. Controle de roedores. Produção e controle de produtos biológicos: introdução; Vacinas e antígenos usados no Brasil. Planificação em saúde animal: Legislação sanitária. Planificação em saúde animal. Tecnologia de leite e produtos derivados: introdução; Leite, conceito, classificação, composição e propriedades organolépticas. Fatores de variação na composição do leite e derivados. Valor nutritivo do leite. Leites anormais. Tipos de leite de consumo. Produção higiênica do leite. Métodos de conservação e tratamento do leite. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite. Inspeção de leite e produtos derivados: introdução: Flora normal e contaminante. Utilização de microorganismo na industrialização do leite. Doenças transmissíveis ao homem pelo consumo do leite e derivados. Famílias lactobacteriáceas e enterobacteriáceas: características e propriedades culturais. Leveduras no leite e derivados. Microbiologia e inspeção sanitária do leite de consumo. Microbiologia e inspeção de creme e da manteiga. Microbiologia e inspeção dos queijos. Inspeção de carnes e produtos derivados: introdução: Animais de abate. Objetivos e técnicas de inspeção. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigoríficos e outros. Inspeção ante mortem, processos de matanças, exigências regulamentares. Inspeção post mortem, linha de inspeção e cuidados higiênicos. Parasitoses e infecções dos animais de abate, transmissíveis ao homem pela ingestão de carne. Contaminação microbiana das carnes. Identificação e inspeção das carnes anormais, de conservadores, de produtos gordurosos e conservas enlatadas e embutidos. Tecnologia de carnes e produtos derivados: introdução. Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados. Edificações, instalações e regulamentação. Abastecimento de água. Matadouro frigorífico: operações básicas. Aproveitamento da carcaça. Processamento da carcaça. Inspeção sanitária de aves, ovos, pescado e mel. Aves: Alterações e regulamentação da inspeção. Ovos e mel: Classificação e inspeção. Pescado: Características. Regulamentação da inspeção. Legislação: Defesa sanitária animal. Fiscalização da indústria, do comércio, da utilização, e transporte de produto de uso veterinário.

NUTRICIONISTA

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré - escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéico-energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
- ANEXO IV -
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral.

PROFESSOR

PROFESSOR DE APOIO

Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

PSICÓLOGO

1 - Avaliação psicológica, técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais, psicodiagnóstico e elaboração de documentos – Relatórios e laudos periciais psicológicos. 1.1 – Testes psicológicos aprovados pelo SATEPSI. 2 – Saúde Mental - Psicopatologias: crises, síndromes e transtornos de personalidade. 4 – Tratamento e prevenção de dependência química. 5 - Resoluções do Conselho Federal de Psicologia a respeito do exercício profissional e Código de Ética Profissional. 6 – Teorias da Personalidade. 7 – Psicologia do Desenvolvimento: Infância, adolescência, idade adulta e velhice. 8 – Psicologia e políticas Públicas (Mediação de Conflitos). 9 – Gestão de pessoas – liderança, motivação, grupos e avaliação de desempenho nas organizações. 10 – O papel do psicólogo em equipe multidisciplinar em diversos contextos: Violência familiar, contexto de risco e proteção social – Violação, abuso e alienação -; Orientação, acompanhamento e readaptação de profissionais. 11 – Principais teóricos das correntes psicológicas: Freud, Lacan, Piaget, Skinner, Winnicott, Vygotsky, Fritz Perls, Foucault, Joel Dor, Silvia Lane. 12 – Estatuto da criança e do adolescente. 13 – Estatuto do idoso. 14 – Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. 15 – Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. 16 – Grupo social e familiar - história da família, influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. 17 – Desigualdade social, sociedade e processo de exclusão, segregação e invisibilidade social.

São Romão – MG, 25 de julho de 2022