



**Prefeitura Municipal de Santo  
Antônio do Grama - MG  
Processo Seletivo  
Publico Nº 01/2019**

**máxima**  
auditoria • consultoria  
treinamentos

**MB GESTÃO PÚBLICA**

**EDITAL COMPLETO**

**ATUALIZADO COM  
ERRATA 01**

## **Inscrições:**

**PERÍODO: DE 25 DE ABRIL A 13 DE MAIO DE 2019.**

### **VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama”), das 08h00 (oito horas) do dia **25/04/2019** até às 16h00 (dezesseis horas) do dia **13/05/2019** (horário de Brasília/DF).

### **POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama  
Rua Padre João Coutinho, nº 121 - Centro

**HORÁRIO:** das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados.

## **Provas objetivas:**

### **ESCRITAS:**

**DATA PREVISTA: 26/05/2019 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS: A CONFIRMAR ATÉ O DIA 17/05/2019  
DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE:  
[www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) .**

#### **MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 03 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720  
Telefax n.º (31) 3024-0770 / 3425.3902 - E-mail: maximaauditores@hotmail.com

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA/MG

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2019

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas Teóricas, para **provimento temporário** de vagas nas funções públicas para atender ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF e vagas para atender a Secretária de Saúde do Município, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Legislação Municipal que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores de Município de Santo Antônio do Grama/MG, e de acordo com a Lei Municipal nº 546/2019, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia “Máxima Auditores”, regularmente contratada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, por intermédio da Comissão de acompanhamento e supervisão do Processo Seletivo Público do Município, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da **Portaria nº 75 de 16 de abril de 2019**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização deste Processo Seletivo é o constante do ANEXO VIII, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6 O Contrato Administrativo para os cargos constantes do Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade em nenhuma circunstância.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
  - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet, no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), ou ainda, presencialmente, no endereço de unidade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama constante do preâmbulo, no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1 **Período: de 25 de abril a 13 de maio de 2019.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br);
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, poderá realizar a inscrição presencial através de **POSTO DE ATENDIMENTO** à disposição dos candidatos no horário das 08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal – Rua Padre João Coutinho, 121 – Centro – Santo Antônio do Grama/MG.
  - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo IV deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (nove horas) do dia 25/04/2019 até as 16h00 (dezesesseis horas) do dia 13/05/2019, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto.**

- 2.3.3** O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações e cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus instalados no seu computador.
- 2.3.6** **Atenção: As inscrições efetuadas no dia 13/05/2019, último dia de inscrições, terão seus boletos bancários com vencimento no mesmo dia, sendo de inteira responsabilidade do candidato a alternativa bancária a ser utilizada no pagamento, desde que seja efetuada naquele dia.**
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito via internet será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) a partir do **dia 17/05/2019 às 15h00** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos ou dirigir-se ao endereço constante do preâmbulo (local de realização das inscrições presenciais) para consulta em lista a ser publicada em quadro de aviso próprio.
- 2.3.11.1.** Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão a partir do dia **17/05/2019**, informar-se, pela internet, no site: [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), ou dirigir-se ao endereço constante do preâmbulo (local de realização das inscrições presenciais) para consulta em lista a ser publicada em quadro de aviso próprio, em que local irão fazer as Provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2.** 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.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.16.
- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** **Após 22/05/2019** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente o cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento do Processo Seletivo pela Prefeitura, quando a mesma providenciará a restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de cancelamento, no Banco Brasil ou Banco Postal do município de Santo Antônio do Grama/MG, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo. Caso efetue mais de uma inscrição será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Não serão disponibilizadas vagas para portadores de deficiência, considerando que a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo, prevista na Lei Municipal 755 de 05/04/1995, não atinge nenhum inteiro, em nenhum dos cargos.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do processo seletivo, situada à Rua Dom Rodrigo, 303 sala 03 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na Rua Padre João Coutinho, nº 121-Centro – Santo Antônio do Grama/MG impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – 13/05/2019
- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo V do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;

- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.2** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, ou
- 3.1.3** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
  - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VI deste edital,
  - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
    - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
  - apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **25 a 29/04/2019**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.
- 3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.
- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “c” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:
- não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo VII deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
    - página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
    - páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,

- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo VII deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
- b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
  - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
  - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
  - b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo VII deste Edital.
- 3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo VII deste Edital; ou,
  - b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo VII deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
  - b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo VII deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- a) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
  - b) Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
  - c) Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
    - Estiver incorreto;
    - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** **Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama.**
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- a) Protocolo, na Prefeitura Municipal - Rua Padre João Coutinho, 121 – Centro – Santo Antônio do Grama/MG das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados);

- b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, 303 sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1 O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

**Processo Seletivo Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama**  
**Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição**  
**Nome do candidato**  
**Número de inscrição**

- 3.6.2 Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7 O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8 A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **06/05/2019**, às 15h00, no endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), no link do processo seletivo, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9 Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10 O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no processo seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12 Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas conforme especificado neste Edital.

##### **4.1 Da Prova Objetiva:**

- 4.1.1 Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público, de conformidade com o disposto no **Anexo I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, incluídas todas as disciplinas.
  - b) Duração: 3 (três) horas.
  - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - d) Disciplinas Genéricas: Português.
  - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade fundamental, médio e superior, cada qual em sua área de atuação.
  - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 4.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

**4.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

## **5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**5.1** A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

**5.1.1 DATA:** As provas escritas objetivas serão realizadas no dia **26/05/2019 - DOMINGO**

**5.1.2 LOCAL e HORÁRIO:** serão realizadas na sede do município de Santo Antônio do Grama, no local e horário a ser confirmado até dia **17/05/2019**, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).

**5.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

**5.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

**5.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica, óculos escuros, bonés, e cabelos grandes devem ser amarrados deixando as orelhas à vista.

**5.5** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

**5.6** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.7 a seguir.

**5.7** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a confirmação de sua Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo utilizado para inscrição.

**5.8** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.

**5.9** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

**5.10** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.

**5.11** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

**5.12** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova diferente daquela para a qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

**5.13** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

**5.14** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

**5.15** É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Público.

**5.16** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## **6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

### **6.1 Da Classificação Provisória**

A classificação provisória do processo seletivo público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

### **6.2 Da Classificação Final**

A classificação final do processo seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva e classificação final.

**6.2.1** A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

### **6.3 Dos Critérios de Desempate**

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver maior idade.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** Caberá a interposição de recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) Da nota da prova objetiva;
- f) Da classificação Provisória dos candidatos.

**7.2** A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão pessoalmente ou por procurador, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolado junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura – Rua Padre João Coutinho, 121 – Centro, no horário de 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 ou encaminhado, via SEDEX, à MB Gestão Pública Ltda. EPP., no endereço: Rua Dom Rodrigo, 303 sala 03 , Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.

**7.3** Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), no campo RECURSOS, disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

**7.4** A **Prefeitura Municipal** disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos no endereço de realização das inscrições constante do preâmbulo.

**7.5** Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

**7.6** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP., constituída em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**7.7** Exemplares das provas de todos os cargos estarão disponíveis no site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – ANEXO VIII.

## **8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**8.1** A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via correspondência ou telegrama, enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Gramma e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**8.2** Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.

**8.3** Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo, **podendo solicitar exames complementares, com custos por conta do candidato.**

**8.4** Os candidatos aprovados, portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

**8.5** O candidato regularmente convocado **deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, sob pena de eliminação, portando os seguintes documentos:

- a) CPF em vigor;
- b) título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;

- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- e) PIS ou PASEP, se cadastrado;
- f) comprovante de residência;
- g) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- h) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Santo Antônio do Grama;
- i) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- j) Comprovação de regularidade e número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir,
- k) 1 (uma) fotografia 3x4 recente.
- l) Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

**8.6** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

**8.7** Mediante prévia e fundamentada motivação, poderá a Prefeitura Municipal realizar contratação de excedentes, ou seja, em número superior ao número de vagas indicadas no Anexo I.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** O processo seletivo público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período por ato do Executivo Municipal.

**9.2** Somente se abrirá novo Processo Seletivo Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas, ressalvada a hipótese de realização de processo seletivo público.

**9.3** A aprovação nesse processo seletivo não gera direito a contratação, mas esta, se houver, obedecerá rigorosamente a classificação dos concorrentes em cada cargo.

**9.4** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura de Santo Antônio do Grama durante o prazo de validade deste processo seletivo público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.

**9.5** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.

**9.6** O candidato contratado nesse processo seletivo não poderá receber atribuição, função ou encargo não previsto neste edital.

**9.7** Será excluído do processo seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) apresentar-se alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas.

**9.8** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este processo seletivo público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama/MG e no site da empresa organizadora [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).**

**9.9** O Aviso de convocação, contendo resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município ou região.

**9.10** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 75 de 16 de abril de 2019**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente processo seletivo.

**9.11** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo

- candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 9.12** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital.
- 9.13.1** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, limitado a 30 (trinta) minutos.
- 9.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do processo seletivo.
- 9.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do processo seletivo.
- 9.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo V, datado e assinado, protocolado junto ao **Posto de Atendimento** do Processo seletivo ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via email: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 9.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.13.7.
- 9.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).
- 9.16** Maiores informações na Prefeitura, Rua Padre João Coutinho, 121 – Centro – Santo Antônio do Grama– Minas Gerais ou pelo telefone (31) 3872.5005 das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, ou ainda na empresa organizadora do processo seletivo, com escritório Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024.0770 no horário de 13h00 às 19h00, ou pelo e-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 9.17** **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, no telefone ou endereço constante do subitem 9.16.**
- 9.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa organizadora, ouvida a Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata própria.
- 9.20** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do processo seletivo.
- 9.21** A MB Gestão Pública Ltda. não fornecerá atestados ou declarações de comparecimento nesse processo seletivo. Caso esse documento seja imprescindível ao candidato, deverá o mesmo solicitar através do e-mail [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com) e arcar com o custo de R\$ 30,00, sendo o documento enviado digitalizado. Caso seja necessário documento em original, haverá ainda as despesas de postagem nos correios por conta do candidato.
- 9.22** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.23** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da empresa organizadora e submetida à Comissão de Fiscalização do Processo seletivo.
- 9.24** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

- 9.25** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.26** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 16h00, com antecedência mínima de 3 dias da prova, por meio de requerimento, anexo V, datado e assinado, protocolado junto ao **Posto de Atendimento** do Processo seletivo ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via e-mail: maximaauditores@hotmail.com.
- 9.27** Após o término do processo seletivo, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Processo seletivo Público à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.28** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.

**Santo Antônio do Grama, 16 de abril de 2019**  
**Atualizado com Errata 01 em 23 de abril de 2019**

**Cláudio Cimprício Ribeiro**  
Prefeito Municipal

**José Cláudio da Silva**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e  
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2019

**ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

CÓD.	FUNÇÃO PÚBLICA	Nº DE VAGAS	(2) CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	(1) TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA							
01	ASSISTENTE SOCIAL (NASF)	1	20h	Superior em Serviço Social + Registro no CRESS	1.500,00	67,00	Específica	20	3
							Português	20	2
02	EDUCADOR FÍSICO (NASF)	1	20h	Bacharel em Educação Física + Registro no CREF	1.500,00	67,00	Específica	20	3
							Português	20	2
03	ENFERMEIRO PLANTONISTA	1	12h X 36h	Superior em Enfermagem + Registro no COREN	1.500,00	67,00	Específica	20	3
							Português	20	2
04	NUTRICIONISTA (NASF)	1	20h	Graduação em Nutrição + Registro no CRN	1.500,00	67,00	Específica	20	3
							Português	20	2
05	PSICÓLOGO (NASF)	1	20h	Superior em Psicologia + Registro no CRP	1.500,00	67,00	Específica	20	3
							Português	20	2
06	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	1	12h X 36h	Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	1.050,00	47,00	Específica	20	3
							Português	20	2
07	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	16h	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no CREFITO	1.500,00	67,00	Específica	20	3
							Português	20	2
<b>TOTAIS</b>		<b>7</b>							

(1)Taxa de inscrição equivalente a 4,5% do vencimento básico . (2) Horário de acordo com o previsto na Lei Municipal 546/2019.

## ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS:

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (NASF)**

- Exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família-ESF-, as impostas no Anexo I das PORTARIAS Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 E Nº 3.124, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.
- Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos as ESF;
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF;
- Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
- Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
- Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
- Discutir e realizar atendimentos domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde;
- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade;
- Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF;
- Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda;
- Registrar diariamente as atividades desenvolvidas em sistema de informação disponibilizado pelo Ministério da Saúde;
- Outras atividades inerente à função.

### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO (NASF)**

- Exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família-ESF-, as impostas no Anexo I das PORTARIAS Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 E Nº 3.124, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;

- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais, como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e participativa dos usuários nas decisões, por meio de organização com os Conselhos Locais e/ou Municipal de saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física;
- Registrar diariamente as atividades desenvolvidas em sistema de informação disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

**CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA**

- Atender aos plantões em estabelecimentos de Saúde do Município ou convenidos (UBS, Postos de Saúde, Centros de Saúde, Policlínicas e Hospitais), em períodos de 12 ou de 24 horas, conforme determinado pela chefia imediata.
- Executar as tarefas inerentes à atividade de enfermagem, a saber: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, de modo a proporcionar o bem estar físico, mental e social dos pacientes.
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientado sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas de sua área de atuação, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, cuidados na gravidez, importância do tratamento pré-natal e assuntos correlatos.
- Efetuar trabalho de prevenção à desnutrição infantil, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, promovendo a identificação e o controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetuar o registro de atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação aos pacientes, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatórios de enfermagem da unidade e documentos afins, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Fazer previsão de consumo de materiais necessários às atividades, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo, inclusive medicamentos, de modo a assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: NUTRICIONISTA (NASF)**

- Requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Santo Antônio do Grama;
- Ensino Superior Completo em nutrição e inscrição regular em conselho de classe;
- Objetivo Geral (atribuições):
  - Exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família-ESF-, conforme descrito nas Portarias 154 de 24 de janeiro de 2008 e 2488 de 21 de outubro de 2011;
  - Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade as atividades, as ações e práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
  - Identificar, em conjunto com as ESF, o público prioritário a cada uma das ações.
  - Atuar, de forma integrada e planejada nas atividades desenvolvidas pela ESF e internação domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo os casos de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
  - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
  - Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais, como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
  - Promover a gestão integrada e participativa dos usuários nas decisões, por meio de organização com os Conselhos Locais e/ou Municipal de saúde;
  - Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
  - Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
  - Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
  - Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
  - Elaborar, desenvolver e executar ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e resposta às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis.
  - Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
  - Promover a articulação intersectorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
  - Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
  - Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com os protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento;
  - Desenvolver todas as atividades afetas à área de nutrição no âmbito do NASF;
  - Registrar diariamente as atividades desenvolvidas em sistema de informação disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

**CARGO: PSICÓLOGO (NASF)**

- Desenvolver todas as atividades afetas à área de psicologia no âmbito do NASF, em conformidade com as ESF.
- Exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família-ESF-, as impostas no Anexo I das PORTARIAS Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 E Nº 3.124, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.
  - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam no âmbito de atuação da Psicologia, com participação da sociedade civil;
  - Encaminhar providências e prestar orientação a indivíduos, grupos e à população;
  - Planejar, organizar e administrar a psicologia no âmbito do serviço público municipal;
  - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de psicologia, inclusive nas hipóteses de atendimentos vinculados à programas especiais mantidos pela União na atenção primária à saúde;
  - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de psicologia;
  - Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de psicologia;
  - Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional;
  - Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
  - Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;

- Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação Inter setorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc;
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.
- Registrar diariamente as atividades desenvolvidas em sistema de informação disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA**

- Atender aos plantões em estabelecimentos de Saúde do Município ou conveniados (UBS, Postos de Saúde, Centros de Saúde e Policlínicas e Hospitais), em períodos de 12 ou de 24 horas, conforme determinado pela chefia imediata.
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe no período de trabalho.
- Desenvolver programas de orientação aos pacientes, sob coordenação do Enfermeiro e da chefia imediata, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência em saúde.
- Executar tarefas inerentes ao serviço de técnico de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem estar físico e mental aos pacientes, sob coordenação do serviço de Enfermagem;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.
- Controlar o consumo e o estoque de medicamentos e demais materiais de enfermagem, solicitando o suprimento dos mesmos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Realizar avaliação diagnóstica, utilizando-se de atividades e técnicas apropriadas.
- Tratar de problemas que interferem na atuação funcional de pessoas debilitadas por doenças físicas ou mentais, desordens emocionais, debilidades congênitas ou de desenvolvimento em senilidade.
- Orientar e instruir os pacientes sobre exercícios corretivos.
- Promover a reintegração de pacientes à família e outros grupos familiares, elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas e entrevistas.
- Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos à sua área de atuação no Município.
- Coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas à problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervir terapeuticamente, utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e/ou coletivas, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação e inclusão social.
- Promover a adaptação de recursos de materiais para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que o paciente se estabelecer.

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

#### TODOS OS CARGOS

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos;  
3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1-Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.  
8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

##### Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

Manual de Redação da Presidência da República. disponível no site [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

### III.04 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (NASF)

Noções de políticas públicas Sociais; Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; Noções básicas de Doenças Mentais. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Saúde Mental; Projeto Ético Político do Serviço Social; Assistência Social como garantia de direitos: seguridade social (saúde, assistência social e previdência); Atuação do Assistente Social junto ao NASF; Legislação Previdenciária. Legislação em saúde pública e saúde mental. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.

#### CARGO: EDUCADOR FÍSICO (NASF)

Noções de fisiologia do exercício: efeitos do exercício físico sobre a saúde e aptidão física; alterações que ocorrem no organismo durante a atividade física: sistema cardiovascular e pulmonar; hidratação; demandas alimentares; equilíbrio térmico: exercícios sob altas e baixas temperaturas.  
Legislação em saúde pública e saúde mental. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.

#### CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de

Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem.
<b>CARGO: NUTRICIONISTA (NASF)</b>
Funções, metabolismo, digestão, absorção, excreção e fontes alimentares dos carboidratos, lipídios e proteínas. Funções, metabolismo, fontes alimentares e manifestações das deficiências das vitaminas e minerais. Funções e metabolismo da água e eletrólitos. Efeitos das fibras alimentares e antioxidantes no organismo humano. Aspectos epidemiológicos, etiológicos e terapêuticos de doenças crônico-degenerativas. Avaliação do estado nutricional. Carências nutricionais de impacto na saúde pública. Epidemiologia e métodos epidemiológicos. Segurança alimentar e nutricional. Aspectos higiênico-sanitários da produção de alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. Legislação em saúde pública e saúde mental. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.
<b>CARGO: PSICÓLOGO (NASF)</b>
Legislação em saúde pública e saúde mental; Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Noções de nosologia e Psicopatologia; Noções de Psicanálise; A clínica social; Distúrbios emocionais da criança; Trabalho com famílias; O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); Diagnóstico e problemas de aprendizagem. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.
<b>CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA</b>
• Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas. Legislação em saúde pública.
<b>CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de terapia ocupacional; Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso; Terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; terapia ocupacional em neuropediatria; Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas; Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: utilização de órteses e adaptações; Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Legislação em saúde pública e saúde mental. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.

## ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_,  
residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-  
mail: \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento particular de procuração,  
nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor \_\_\_\_\_,  
brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_,  
Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa MB Gestão  
Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama/MG para o cargo de  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Iguar documento de Identidade)

**ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2019  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

CARGO:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA/MG  
Processo Seletivo Público nº 01/2019**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Igual ao documento de identidade)

ENDEREÇO (AV., RUA ...)

NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO
CIDADE	CEP	UF
TELEFONE		
E-MAIL		

**DOCUMENTO DE IDENTIDADE**

NÚMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	S E X O • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA      OUTROS	

**CARGO PRETENDIDO:**

**Nº INSCRIÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do processo seletivo para provimento de vagas da Prefeitura de Santo Antônio do Grama, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (\_\_\_\_\_informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do processo seletivo para provimento de vagas da Prefeitura de Santo Antônio do Grama, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do processo seletivo para provimento de vagas da Prefeitura de Santo Antônio do Grama, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Impreterivelmente dos dias 25/04/2019 a 29/04/2019, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama – Rua Padre João Coutinho, nº 121 – Centro – Santo Antônio do Grama– MG.*

**ANEXO VII – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1  
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama– MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 2  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 3  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.2 deste Edital)**

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 4**  
**(referente à alínea “a” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama– MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 5**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 6**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.4 deste Edital)**

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:  
Assinatura:

**ANEXO VIII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2019**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://www.maximaauditores.com.br">www.maximaauditores.com.br</a> e:
16/04/2019	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, Jornal da região e Prefeitura Municipal
22/04/2019	16h00	Final do prazo de recursos e impugnação sobre o Edital	-
25/04/2019	08h00	➤ Início das Inscrições	-
		➤ Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
29/04/2019	16h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
06/05/2019	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
09/05/2019	16h00	Encerramento do prazo de recursos sobre indeferimento dos pedidos de isenção	-
13/05/2019	16h00	Encerramento das Inscrições	-
17/05/2019	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do local e horário das provas escritas	
22/05/2019	16h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
26/05/2019 (DOMINGO)	A divulgar	➤ Realização das PROVAS ESCRITAS	-
27/05/2019	15h00	Publicação dos Gabaritos e Cadernos de provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Início prazo de recursos sobre questões das provas	
30/05/2019	16h00	Encerramento do prazo de recursos sobre questões das provas	-
04/06/2019	15h00	➤ Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		➤ Publicação do Resultado Provisório	
07/06/2019	16h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
12/06/2019	15h00	Divulgação do resultado final	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal

. Todas as informações relacionadas ao Processo Seletivo serão publicadas no site: [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br)