



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



O Prefeito do MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO, RICARDO DE CASTRO MACHADO, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, para contratação de pessoal para atender às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal, nos termos das disposições constitucionais referentes ao assunto, em consonância com a Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006 (alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014, Lei Federal nº 13.342, de 03/10/2016 e Lei Federal nº 13.595, de 05/01/2018) e legislação municipal (em especial com a Lei Orgânica Municipal; Lei nº 478, de 28/03/2008, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Juscelino; Lei nº 489, de 26/02/2009, que autoriza contratação temporária para atender o ESF; Lei nº 555, de 04/12/2013, que autoriza contratação temporária para atender o Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; e Lei Complementar nº 572, de 29/05/2015, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal), conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 – Telefone: (31) 3225-7833 – E-mail: [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: 8h30 às 12h e 13h às 18h.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de Processo Licitatório nº 033/2019 – Pregão Presencial nº 018/2019 – Contrato nº 078/2019.

3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO** está sediada à Rua Dr. Paulo Salvo, nº 150, Centro, CEP 39245-000, Presidente Juscelino, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.695.057/0001-55 - Telefone: (38) 3724-1239 - Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: 8h às 11h e 12h30 às 16h30.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 051 de 05/11/2019.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Hoje em Dia”*). Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** - Cargos / Funções Públicas, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



- b) **ANEXO II** - Tabela de abrangência / Distribuição das Vagas - Microáreas de atuação do **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**;
- c) **ANEXO III** - Atribuições dos Cargos / Funções Públicas;
- d) **ANEXO IV** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- e) **ANEXO V** - Modelo de procuração;
- f) **ANEXO VI** - Modelo de formulário para recurso;
- g) **ANEXO VII** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- h) **ANEXO VIII** - Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- i) **ANEXO IX** - Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.

## II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 478**, de **28/03/2008**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Juscelino**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 409**, de **01/11/2002**, que dispõe sobre o regime previdenciário dos servidores públicos municipais).
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

## III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital

será contratado se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436**, de **18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**;
- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Cargo / Função Pública;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



### Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**.

#### IV – DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou que estiverem desempregados ou que não possuírem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família.
2. Durante o período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, será disponibilizado no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) um link para o candidato solicitar a **ISENÇÃO** do pagamento da taxa de inscrição.
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
  - a) candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, deverão informar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico (Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome), para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato).
  - b) candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente: não possuir

vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuir vínculo estatutário 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 auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

- c) candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.

3.1 Para comprovar a situação prevista no **item IV-3-a**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) Comprovante de endereço demonstrando que reside na área da comunidade em que deseja atuar desde a data da publicação do presente edital (somente para o Cargo / Função Pública de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**).

3.2 Para comprovar a situação prevista no **item IV-3-b**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



Administração Pública pelo regime estatutário;

- c) Comprovante de endereço demonstrando que reside na área da comunidade em que deseja atuar desde a data da publicação do presente edital (somente para o Cargo / Função Pública de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**).

3.3 Para comprovar a situação prevista no item IV-3-c, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) Comprovante de endereço demonstrando que reside na área da comunidade em que deseja atuar desde a data da publicação do presente edital (somente para o Cargo / Função Pública de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**).

4. Os documentos conforme instrução nos itens IV-3.1 a IV-3.3, deverão ser enviados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), ou protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.

5. O envelope deverá ter escrito em seu exterior os seguintes dizeres:

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO - **Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo / Função Pública pleiteado

6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.

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

- a) deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- e) não enviar ou protocolar os documentos exigidos dentro do prazo.

8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

10. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.

11. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, através dos correios, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

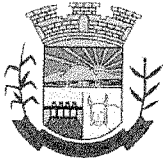
12. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
13. A partir do primeiro dia após o término do prazo para postagem ou de protocolo dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
14. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o Cargo / Função Pública, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Processo Seletivo Público Simplificado.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Processo Seletivo Público Simplificado deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.

### V – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, por meio de

boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, observado o horário de expediente e das transações financeiras de cada instituição bancária.

3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Público simplificado, caberá à Administração Pública a instauração de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



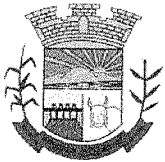
Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e proceder da seguinte forma:
  - a) Acessar a área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição;
  - b) Será aberta a "**ÁREA DO CANDIDATO**". Logo abaixo você tem a área "**Histórico de Inscrições**"; Selecionar "**Mais Informações**" na coluna "**Situação de Pagamento**";
  - c) Clicar na opção "**IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**".
10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições e dos Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
11. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado e outros anexos) estará disponível para o candidato na **PREFEITURA**

**MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO** e também no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

### VI – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um Cargo / Função Pública, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de Cargo / Função Pública / Microárea, exceto quando houver exclusão do Cargo / Função Pública / Microárea para o qual o candidato se inscreveu.
8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o Cargo / função Pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de capacitação legal para o exercício do Cargo / Função Pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à Contratação, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

### VII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - b) alteração da data de realização das provas;
  - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - d) exclusão de algum Cargo / Função Pública / Microárea;
  - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a

contar da data de publicação do ato respectivo.

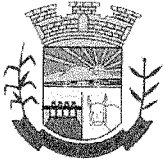
5. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, no horário de expediente, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO - **Restituição da Taxa de Inscrição** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo / Função Pública pleiteado

6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição poderá ser encaminhado também via postal, endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR ou por meio eletrônico, mediante e-mail para [presidentejuscelino.mg@gmail.com](mailto:presidentejuscelino.mg@gmail.com) (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem/envio).
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
8. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público Simplificado, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

### VIII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de prova **Objetiva de Múltipla Escolha** e de **Títulos**.
- 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

- 1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL DO NASF, DENTISTA DO ESF, FISIOTERAPEUTA DO NASF, NUTRICIONISTA DO NASF e PSICÓLOGO DO NASF**, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
<b>TOTAL</b>			<b>10 (dez) pontos</b>

- 1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 1.2.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o **último dia** de inscrição

neste Processo Seletivo Público Simplificado, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

- 1.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.4 Os títulos deverão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, no período estabelecido no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO - Prova de Títulos – Nº de inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

- 1.2.5 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 1.2.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- 1.2.7 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.8 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos** devidamente preenchida.
- 1.2.9 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada Certificado ou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



declaração ou atestado informado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.

- 1.2.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.
- 1.2.11 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

**IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário**, ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.

4. Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

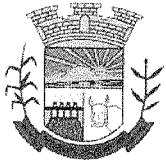
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



- reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
  11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
  12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
  13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
  14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
  15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
  16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
  17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
  18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
  19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
  20. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
  21. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
  22. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o Cargo / Função Pública escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
  23. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
  24. Caso seja verificado erro com relação ao Cargo / Função Pública escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



- para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
25. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
  26. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
  27. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
  28. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
  29. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
  30. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
  31. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
  32. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
  33. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
  34. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
  35. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
  36. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
  37. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
  38. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
    - a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
    - b) Se apresentar após o horário estabelecido;
    - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
    - d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
    - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;

- f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

### X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por Cargo / Função Pública, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e de Títulos (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos, se houver;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na prova Específica;

- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública;
- e) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- f) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

### XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - a) Publicação do Edital (e suas retificações);
  - b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - c) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
  - d) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - e) realização das provas;
  - f) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - g) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - h) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - i) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



**MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (disponível também na área restrita do candidato, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br)).
4. Os Recursos deverão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, no horário de expediente, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO – Recurso Administrativo – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo / Função Pública pleiteado
5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
6. Os Recursos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR ou por meio eletrônico, mediante e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem/envio).
7. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
8. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

9. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
10. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.

### XII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do Cargo / Função Pública ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Público Simplificado às **Pessoas com Deficiência – PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas a serem providas.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada Cargo / Função Pública



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



- com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato de cada Cargo / Função Pública com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico original ou cópia autenticada.
  7. O laudo médico poderá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO – Laudo Médico – Pessoa com Deficiência - PcD – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo / Função Pública pleiteado
  8. O laudo médico poderá ser encaminhado também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
  9. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de “Ampla Concorrência” para “Pessoa com Deficiência - PcD” ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
  10. O fato de o candidato se inscrever como “Pessoa com Deficiência - PcD” e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
  11. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
  12. Caso o candidato não envie o laudo médico ou caso o laudo médico seja enviado sem as informações necessárias para ser considerado válido, não estará apto para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência - PcD, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
  13. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
  14. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do **Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
  15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
  16. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do Cargo /



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



Função Pública. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do Cargo / Função Pública, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.

17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concorrentes, com a estrita observância da ordem de classificação.
18. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
19. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
20. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

### XIII - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a

realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.

2. O candidato deverá enviar para os organizadores um Laudo Médico original ou cópia autenticada, justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
3. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
4. O laudo médico deverá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO – **Laudo Médico – Necessidades Especiais** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

5. O laudo médico poderá ser encaminhado também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



6. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
7. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
8. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XI** deste Edital.
9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme **item XIV** deste Edital.

#### XIV – DA CANDIDATA LACTANTE

1. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
2. A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança.
3. Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
4. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.
5. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo

(Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

#### XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA, FICANDO CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES NA LEGISLAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**
5. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado, quando





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



convocado, terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para cumprir as determinações contidas no **Item XIII-7** deste Edital, para assinatura de contrato. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**

6. A efetiva contratação dos candidatos aprovados e classificados para os cargos / funções públicas de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF** e **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** que não possuem o Curso de Formação Inicial, somente ocorrerá após a sua conclusão (realizado às expensas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, após a homologação do Certame), nos termos da **Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006** (alterada pela **Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014**, **Lei Federal nº 13.342, de 03/10/2016** e **Lei Federal nº 13.595, de 05/01/2018**.
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do Cargo / Função Pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato, contudo, é admissível que o candidato faça pedido administrativo solicitando a sua reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados, sem garantia de convocação, desde que não haja prejuízo à Administração Pública e a qualquer outro candidato classificado.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, de posse dos seguintes exames, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina;

eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).

- b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;
- c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
- e) original e fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo;
- f) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- h) 2 fotografias 3x4 recentes;
- i) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- j) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- k) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
- l) original e fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- m) declaração de bens que constituam seu patrimônio;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



- n) declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. Ao número de vagas oferecidas, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
10. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
11. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos Simplificados e/ou Concursos Públicos anteriores.
12. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Público Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
13. Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel, para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e/ou recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**.
14. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
15. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
17. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.

Presidente Juscelino/MG, 22 de novembro de 2019.

**RICARDO DE CASTRO MACHADO**

*Prefeito do Município de Presidente Juscelino*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

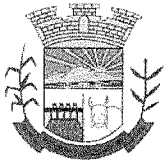
Organização:

**ANEXO I**

CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública) <sup>2</sup>	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1.250,00	-	11	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; ter concluído o ensino médio. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos (Art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006)	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ N.S.Pública<sup>3</sup></li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1.250,00	-	03	Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; ter concluído o ensino médio. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos (Art. 7º da Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006)	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ N.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL DO ESF	1.144,00	-	02	Ensino médio <sup>4</sup>	40h	57,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ N.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
ASSISTENTE SOCIAL DO NASF	2.200,00	-	01	Superior em serviço social; registro no conselho regional competente	30h	110,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ N.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
DENTISTA DO ESF	3.440,97	-	02	Superior em odontologia; registro no conselho regional competente	40h	172,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ N.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> <li>▪ Títulos</li> </ul>	10 10 10 -	2,5 2,5 5,0 -	25 25 50 10	8h
FISIOTERAPEUTA DO NASF	2.200,00	-	01	Superior em fisioterapia; registro no conselho regional competente	30h	110,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ N.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> <li>▪ Títulos</li> </ul>	10 10 10 -	2,5 2,5 5,0 -	25 25 50 10	8h
NUTRICIONISTA DO NASF	2.200,00	-	01	Superior em nutrição; registro no conselho regional competente	30h	110,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ N.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> <li>▪ Títulos</li> </ul>	10 10 10 -	2,5 2,5 5,0 -	25 25 50 10	8h

<sup>1</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.<sup>2</sup> Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública): os requisitos estão em conformidade com a legislação municipal, contudo, o candidato deve observar ainda se o cargo / função Pública é regulamentado também por norma federal e tem sua própria exigência quanto à formação para o seu exercício, como formação técnica, cursos superiores, diplomas específicos, entre outras exigências acadêmicas, como por exemplo, o registro profissional no conselho competente.<sup>3</sup> N.S.Pública: Níveis em Saúde Pública<sup>4</sup> Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008: "Art. 3º O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades."



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública) <sup>2</sup>	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
PSICÓLOGO DO NASF	2.200,00	-	01	Superior em psicologia; registro no conselho regional competente	30h	110,00	▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica ▪ Títulos	10 10 10 -	2,5 2,5 5,0 -	25 25 50 10	8h
THD - TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL DO ESF	1.144,00	-	01	Ensino médio + curso técnico na área <sup>3</sup>	40h	57,00	▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		-	<b>23</b>								
			<b>23</b>								

<sup>3</sup> Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008: "Art. 3º O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

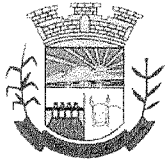
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:

**ANEXO II**TABELA DE ABRANGÊNCIA / DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS  
MICROÁREAS DE ATUAÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF

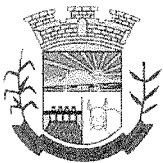
MICROÁREAS	ABRANGÊNCIA	Nº DE VAGAS	
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla
ESFSB_M2 - ESF COM SAUDE BUCAL - M II - ESFSB "RENASCER" – MICROÁREA 01 – URBANA	Bela Vista: Rua A (Conjunto Habitacional); Rua B (Conjunto Habitacional); Rua E (Conjunto Habitacional); Rua F (Conjunto Habitacional); Rua I; Rua J; Rua Licínio Monteiro; Rua Luiz Gonzaga; Rua Rio Branco; Rua Turquesa; Rua W; Rua Y; Rua Acre (do nº 21 ao Trevo); Ruas B; Ruas C; Ruas D; Ruas H	-	01
ESFSB_M2 - ESF COM SAUDE BUCAL - M II - ESFSB "RENASCER" – MICROÁREA 02 – URBANA	Centro: Avenida Messias de Castro; Praça João XXIII e Achilles Diniz Couto; Rua Madalena Rocha; Rua Domingos Dias; Rua Pedro Monteiro; Rua Dr. Paulo Salvo (do nº 88 e 264); Rua Antonino Ribeiro; Rua Da Cava; Praça José Ângelo Ribeiro; Rua do Campo	-	01
ESFSB_M2 - ESF COM SAUDE BUCAL - M II - ESFSB "RENASCER" – MICROÁREA 03 – URBANA	Boa Esperança: Rua Miguel Arcanjo (do nº até final); Rua G; Rua Amazonas; Rua M; Rua P; Rua A; Rua B; Rua Primavera (do nº 249 até 200); Rua Dois; Rua JK; Rua E; Rua Dr. Paulo Salvo (do nº 581 até final); Fazenda São Geraldo; Fazenda Saco Barreiro; Sobrado I; Fazenda Saquinho; Localidade Saco dos Bois	-	01
ESFSB_M2 - ESF COM SAUDE BUCAL - M II - ESFSB "RENASCER" – MICROÁREA 04 – URBANA	Cerrado / Tauá: Rua Gonçalves da Fonseca; Rua Sete de Setembro; Rua Primeiro de Maio; Rua 1º de Março; Rua 21 de Abril; Rua Paraúna; Praça Maria Anézia de Oliveira; Rua Coronel Domingos Diniz; Rua Tia Joana; Rua H; Rua I; Rua J; Rua Dr. Paulo Salvo (do nº 275 até 535); Rua Do Cruzeiro; Rua C (do nº 381 até 340); Rua Primavera (do nº 387 até 330); Rua D; Fazenda Brejão	-	01
ESFSB_M1 - ESF COM SAUDE BUCAL - M I - ESFSB "ESPERANÇA" – MICROÁREA 01 – RURAL	Areia Branca; Fundo do Saco I; São Joaquim; Paiol; Capão do Barro; Morro Redondo; Das Lajes II	-	01
ESFSB_M1 - ESF COM SAUDE BUCAL - M I - ESFSB "ESPERANÇA" – MICROÁREA 02 – RURAL	Capão; Peri Peri; Barreiro; Fundo da Várzea	-	01
ESFSB_M1 - ESF COM SAUDE BUCAL - M I - ESFSB "ESPERANÇA" – MICROÁREA 03 – RURAL	Ressacada; Canoas; Marinho; Riacho Dantas; Santo Alexandre; Palmeiras; Tinguís; Laranjeiras; Bom Sucesso; Retiro Petrópolis	-	01
ESFSB_M1 - ESF COM SAUDE BUCAL - M I - ESFSB "ESPERANÇA" – MICROÁREA 04 – RURAL	Baixadão; Lapinha; Jatobá; Sobrado I; Fundo do Saco II; Brejo; Carambola II; Riacho Fundo; Retiro da Gameleira; Sobrado II	-	01
ESFSB_M1 - ESF COM SAUDE BUCAL - M I - ESFSB "ESPERANÇA" – MICROÁREA 05 – RURAL	Da Raiz; Do Engenho; Lageado; Das Lajes I; Carambola I; Da Picada; Carrascão Da Limeira; Brejo Tapuio; Belmont Muquem; Muquem	-	01
ESFSB_M1 - ESF COM SAUDE BUCAL - M I - ESFSB "ESPERANÇA" – MICROÁREA 06 – RURAL	Vargem dos Mocos; Varginha; Tolda; Serra do Gonçalves; Jataí; Bananal	-	01
ESFSB_M1 - ESF COM SAUDE BUCAL - M I - ESFSB "ESPERANÇA" – MICROÁREA 07 – RURAL	Água Boa; Barreirinho; Geraldo Teles; Ilha dos Bois; do Jacu; Água Santa; Antônio de Matos; Balsamo; Salitre; Olhos D'água	-	01



## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe, e; cumprir com as atribuições atualmente definidas para o ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
- **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças; promover diretrizes para a saúde no município; auxiliar na utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; auxiliar na promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; atuar na municipalidade de modo a estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para área da saúde; auxiliar na realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco para a família; executar outras tarefas afins.
- **ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL DO ESF:** Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- **ASSISTENTE SOCIAL DO NASF:** Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.
- **DENTISTA DO ESF:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestado sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo às famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ACD.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

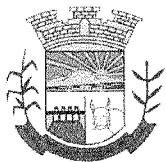
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



- **FISIOTERAPEUTA DO NASF:** participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolares e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura da criança e adolescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades; diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realiza atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.
- **NUTRICIONISTA DO NASF:** Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; desenvolver ações educativas em grupos programáticos; priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.
- **PSICÓLOGO DO NASF:** Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo e reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; realizar ações no intuito de diminuir o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando à reinserção social e a compreensão da doença; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.
- **THD – TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL DO ESF:** Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



## ANEXO IV

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À  
Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP  
Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública	

## DECLARAÇÃO

### ASSINALE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, **sob as penas da lei, que estou INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO)** e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

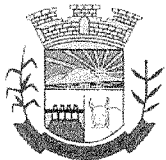
( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, **sob as penas da lei, que estou DESEMPREGADO**, e: não possuo vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não aufero qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**, **sob as penas da lei, que sou HIPOSSUFICIENTE** (não possuo condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu sustento ou de minha família).

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



## ANEXO V

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Público Simplificado da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2019 (ou para realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição ou para impetrar recursos contra qualquer decisão proferida no certame, etc), o Sr (a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs: Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



## ANEXO VI

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À  
Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP  
Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

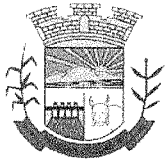
Marque abaixo o tipo de recurso:

- Publicação do Edital (e suas retificações)
- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar \_\_\_\_\_

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



## ANEXO VII

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo / Educação superior incompleta

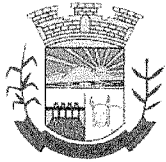
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS; ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL DO ESF; THD – TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL DO ESF.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL DO ESF E THD – TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL DO ESF:** Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL DO ESF E THD – TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL DO ESF:** 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 tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019; Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. **Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL DO ESF:** Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY,C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



**ESPECÍFICA PARA THD – TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL DO ESF:** Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. **Sugestão Bibliográfica:** FATINATO, V. e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*. Ed. Livraria Santos. Motta, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E. N. & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. ANDREASEN, J. O. *Traumatismo dentário*. São Paulo: Medicina Panamericana; CANTISANO, W. *Anatomia dental e escultural*. Rio de Janeiro: Guanabara; CHAVES, M. *Odontologia Social*. São Paulo: Artes Médicas; GRAZIANI, M. *Cirurgia Buco-maxilo-facial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; MC DONALD, R. *Odontopediatria*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. MEZZOMO, E. *Reabilitação oral para o clínico*. São Paulo, Santos: Quintessence; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. *Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas*. PETERSON, L. F. et al. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia pratico*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. MINISTERIO DA SAUDE. SECRETARIA DE ASSISTENCIA A SAUDE: *Programa nacional DST/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na pratica odontologica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C. P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*. Ed. Santos. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

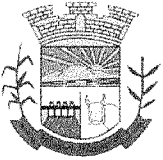
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação superior completa

ASSISTENTE SOCIAL DO NASF; DENTISTA DO ESF; FISIOTERAPEUTA DO NASF; NUTRICIONISTA DO NASF; PSICÓLOGO DO NASF.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL DO NASF, DENTISTA DO ESF, FISIOTERAPEUTA DO NASF, NUTRICIONISTA DO NASF E PSICÓLOGO DO NASF:** Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do português: confrontando regras e usos*. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática Completa*. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL DO NASF, DENTISTA DO ESF, FISIOTERAPEUTA DO NASF, NUTRICIONISTA DO NASF E PSICÓLOGO DO NASF:** 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 tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

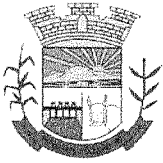
Organização:



40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019; Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL DO NASF:** A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S. Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: <[www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)>. BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA DENTISTA DO ESF:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

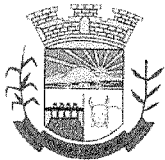
Organização:



**Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS. *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N. & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO, A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucocomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA DO NASF:** Indicação e aplicação de recursos eletrotermofototerapêuticos e recursos manuais visando medidas de habilitação e reabilitação nas diversas disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumáticas e traumáticas; Indicação e aplicação de jogos terapêuticos visando habilitação e reabilitação nos diversos aspectos psicológicos, sensoriomotores, perceptocognitivos associados às disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumáticas e traumáticas; Avaliação, medidas preventivas, de habilitação e reabilitação nas diversas disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumáticas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia; Orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis nas diversas disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumatológicas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia, visando a melhora da qualidade de vida e o bem estar do paciente e da família; Avaliação e prescrição de planos de tratamento nas diversas disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumatológicas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia, considerando aspectos psicológicos, sensoriomotores, percepto-cognitivo e socioculturais, visando a melhora da qualidade de vida e do bem estar do paciente e da família; Indicação e preparação para adequação de órteses, próteses e adaptações para seqüelas de condições neuromusculares, vasculares, traumáticas e em amputados; Técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (básicas, avançadas e instrumentais), visando o bem estar e a qualidade de vida; Relação e participação em equipes interdisciplinares e multiprofissionais. **Sugestão Bibliográfica:** BRITTO R, Parreira V, Brant T. Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória. Ed Manole, 2a. Ed. 2014. PERRACINI MR, Fló CM. Funcionalidade e Envelhecimento. 1ª Ed. Editora: Guanabara Koogan. 2009. UMPHRED D. A. Reabilitação Neurológica. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. MAGEE D. J. Avaliação musculoesquelética. Barueri, SP: Manole, 2005. PRENTICE W. E. Modalidades terapêuticas para fisioterapeutas. Porto Alegre: Artmed, 2ª edição, 2004. PRYOR J, Webber BA. Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. HALL CM & Brody LT. Exercícios terapêuticos na busca da função. Editora Guanabara Koogan. 2ª ed. 2007. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA DO NASF:** Programa Nacional de Alimentação Escolar: Normativas e legislação, cardápios, fichas técnicas de preparação, diagnóstico nutricional, necessidades alimentares especiais, ações de educação alimentar e nutricional, mecanismos de controle. Legislação relacionada a controle de qualidade, licitação e compras, prestação de contas, programa saúde na escola, programa mais educação, agricultura familiar; Política Nacional de Alimentação e Nutrição: legislação, propósito, princípios, diretrizes, ações estratégicas, responsabilidades institucionais e financiamento; Vigilância Alimentar e Nutricional; Promoção da saúde e da alimentação adequada e saudável, educação nutricional. Guia alimentar para a população brasileira; Ingestão, digestão, absorção, metabolismo, excreção e função dos nutrientes; Necessidades e recomendações de energia e nutrientes nas diferentes faixas etárias; Triagem e Avaliação nutricional: avaliação dietética, avaliação da composição corporal, antropometria, exame físico, avaliação bioquímica; Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes faixas etárias e fases da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento; Desnutrição infantil, necessidades nutricionais da criança, avaliação nutricional da criança e alimentação complementar; Terapia nutricional oral, enteral e parenteral nas diferentes faixas etárias e fases da vida: recém-nascido de baixo peso, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses, obesidade, dislipidemia, diabetes mellitus, cardiopatia, constipação intestinal e alergia alimentar; Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos: processos e métodos de cocção, técnicas de armazenamento e transporte e propriedades sensoriais; Qualidade Nutricional e Higiênico-Sanitária dos Alimentos; Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Higiene dos Alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho; Ética e legislação profissional; Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Organização, coordenação e controle. Normas de higiene e segurança do trabalho. Planejamento de cardápios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n.º 275, de 21 de outubro de 2002 – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos. BRASIL. ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004 – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 60 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



Alimentação e Nutrição / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – 1. ed., 1. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 84 p.: il. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 156 p.: Il Bezerra, José Arimatea Barros. Educação alimentar e nutricional: articulação de saberes. – Fortaleza: Edições UFC, 2018. 120 p.: il. Disponível em: <<https://www.fnde.gov.br/index.php/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/116-alimentacao-escolar?download=12042:educa%C3%A7%C3%A3o-alimentar-nutricional-articulacao-de-saberes>>. Acesso em: 19 nov. 2019. COZZOLINO, S.M.F.; COMINETTI, C. Bases bioquímicas e fisiológicas da nutrição – nas diferentes fases da vida, na saúde e na doença. 1ª Ed., Manole, Barueri, 2013, 1257 p. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2018. MEZOMO, I. B. Os serviços de alimentação – planejamento e administração. 6ª ed. São Paulo: Editora Manole, 2015 ORNELLAS, L.H. Técnica Dietética: seleção e preparo de alimentos. 8. ed. ver. e ampl. São Paulo: Atheneu Editora, 2013. 296 p. PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE - Caderno de Legislação – PNAE/2019. Disponível em: <<https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnae/pnae-area-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/12094-caderno-de-legisla%C3%A7%C3%A3o-2019>>. Acesso em: 19 nov. 2019. SILVA Júnior, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. 6. ed. São Paulo: Livraria Varela, 2013. 623p. WAITZBERG, Dan Linetzky. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5. ed. São Paulo: Atheneu, 2017. 2v. Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 599 de 25 de fevereiro de 2018. Aprova o código de ética e de conduta do Nutricionista em e dá outras providências. Disponível em: <[www.cfn.gov.br](http://www.cfn.gov.br)>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO DO NASE:** Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



## ANEXO VIII

### FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2019**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

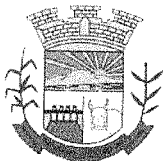
ORDEM	TÍTULO ( <i>Especificar</i> )
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**Obs.:** Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019

Organização:



## ANEXO IX

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
12/12/2019	9h às 23h59	Pedido de <b>ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 13/12/2019	-	Envio dos <b>DOCUMENTOS</b> exigidos para pedido de <b>ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição (através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA – EPP</b> )
	8h às 11h e 12h30 às 16h30	Protocolo dos <b>DOCUMENTOS</b> exigidos para pedido de <b>ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição (na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL</b> )
23/12/2019	9h	Divulgação do <b>RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição
23/12/2019 a 05/01/2020	9h do dia 23/12/2019 às 23h59 do dia 05/01/2020	<b>INSCRIÇÕES</b> dos Candidatos
Até 06/01/2020	-	<b>PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO</b> referente ao valor da taxa de inscrição
	8h às 11h e 12h30 às 16h30	Envio do <b>LAUDO MÉDICO</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas (através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA – EPP</b> )
Até 13/01/2020	14h	Protocolo do <b>LAUDO MÉDICO</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas (na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL</b> )
Até 13/01/2020	14h	Divulgação do <b>MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES</b> e da relação de <b>CANDIDATOS INSCRITOS</b>
Até 20/01/2020	14h	Divulgação do <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)</b> e confirmação de <b>DATA</b> e <b>HORÁRIO</b>
		Disponibilização do <b>CARTÃO DE CONVOCAÇÃO</b> na área restrita do candidato, contendo informação sobre <b>LOCAL, DATA</b> e <b>HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>
26/01/2020	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha)</b>
	20h	Divulgação do <b>GABARITO PROVISÓRIO</b>
Até 10/02/2020	14h	Divulgação do <b>GABARITO DEFINITIVO</b>
		Divulgação do <b>RESULTADO GERAL</b> , em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e <b>ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS</b> do candidato, em sua área restrita, denominada " <b>ÁREA DO CANDIDATO</b> "
Até 11/02/2020	-	Envio dos <b>TÍTULOS</b> (através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA – EPP</b> )
	8h às 11h e 12h30 às 16h30	Protocolo dos <b>TÍTULOS</b> (na sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL</b> )
Até 21/02/2020	14h	Divulgação do <b>RESULTADO FINAL</b> , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>HOMOLOGAÇÃO</b> do resultado final