



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

A Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatas para o provimento de cargos de Nível Superior, Médio e Médio Técnico, dos Quadros da Administração Direta do Município de Itatiaiuçu, observados os termos da Lei Orgânica do Município de Itatiaiuçu, Lei Complementar nº 44 de 20 de dezembro de 2007, que “Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Itatiaiuçu, Estado de Minas Gerais”, Lei Complementar nº 45 de 20 de dezembro de 2007, que “Institui e regulamenta a concessão do Adicional de Insalubridade e dá outras providências”, Lei Complementar nº 49 de 20 de dezembro de 2007, que “Dispõe sobre a avaliação de desempenho, para fins de promoção dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu”, Lei Complementar nº 110, de 2 de outubro de 2017, que “Altera a Lei Complementar nº 43, de 20 de dezembro de 2007 e dá outras providências. Lei Complementar nº 112, de 2 de outubro de 2017, que “Institui o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) no âmbito do Município de Itatiaiuçu e dá outras providências”, Lei Complementar nº 114, de 6 de novembro de 2017, que “Cria o cargo de provimento efetivo denominado operador de videomonitoramento, amplia uma vaga do cargo de técnico em contabilidade e dá outras providências”, alterações posteriores, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da FUNDEP.
- 1.2. O concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos dos Quadros da Administração Direta do Município de Itatiaiuçu, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.3. O concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas e de Títulos, composto das seguintes etapas:
  - a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
  - b) Segunda Etapa: prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior.
- 1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.
- 1.5. Este concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura.
- 1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à *internet*, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes locais:
  - a) Gerência de Concursos da Fundep, situada à Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte/MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).
  - b) Secretaria Municipal de Educação, situada à Av. Fernão Dias, 1.508, Bairro Cayo Grégory Silva Teles, em Itatiaiuçu/MG, CEP 35.685-000, (exceto sábados, domingos e feriados), durante dias úteis, no horário de 8h às 11h e 13h às 17h.
- 1.8. A Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.
- 1.9. O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br).

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- 2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- 2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo será conforme o **Anexo I**.
- 2.5. O Vencimento Inicial dos cargos encontra-se discriminado no **Anexo I**.
- 2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Itatiaiuçu, Lei Complementar nº 44 de 20 de dezembro de 2007, que “Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Itatiaiuçu, Estado de Minas Gerais”.
- 2.7. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).
- 2.8. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do Município de Itatiaiuçu.
- 2.9. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente do Município.

### 3. DAS VAGAS

- 3.1 Este concurso oferta um total de 59 (cinquenta e nove) vagas, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2. Em atendimento à Lei Federal Nº 7.853/1989 e art. 7º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itatiaiuçu, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas por cargo / função neste concurso serão reservadas a pessoas com deficiência, totalizando 02 (duas) vagas conforme **Anexo I**.
- 3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo Artigo 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.
- 3.4. O percentual de 5% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo / função, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e na Lei Federal Nº 7.853/1989.
- 3.5. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.
- 3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.
- 3.6.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto Nº 3.298/99, c/c o parágrafo único, Art. 2º da Resolução Nº 155/96.
- 3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.
- 3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.
- 3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal Nº 7.853/1989 e no art. 7º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itatiaiuçu, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga e assim sucessivamente.

### 4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

- 4.1. O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo se comprovar, na data da posse:
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
  - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
  - e) Ter 18 anos completos até a data de posse.
  - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
  - g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo I** deste Edital.
- 4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1 deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições gerais

- 5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público.
- 5.1.8 O candidato poderá concorrer para 1 (um) cargo do Concurso, ficando vedada a inscrição para mais de um deles.
- 5.1.9 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:
  - a) Alteração no cargo / área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
  - b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
  - c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
  - d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.
  - 5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

5.1.13 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, não podendo se inscrever para mais de um cargo, observando a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 9.1.2.

#### **5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Médio/Médio Técnico: R\$ 60,00 (sessenta reais)
- Cargos de Nível Superior: R\$ 80,00 (oitenta reais)

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via *internet*, das 9 (nove) horas do dia **26 de março de 2018** às 20 (vinte) horas do dia **27 de abril de 2018**.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) das 9 (nove) horas do **26 de março de 2018** às 20 (vinte) horas do dia **27 de abril de 2018**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu – Edital 01/2018, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *internet*.

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.

d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia **27 de abril de 2018**.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c” 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 ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 20 horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3, alínea “d”, deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.3, alínea “d”, nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão publicadas no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, deste Edital.

5.2.18 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

#### **5.3. Da devolução do valor de inscrição**

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do Concurso, exclusão de cargo oferecido ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, na “Área do Candidato – Minhas Inscrições”.

5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte/MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Protocolo-Geral da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, situado no hall de entrada da sede administrativa, na Praça Antônio Quirino da Silva nº 404 – Centro - Itatiaiuçu-MG - CEP 35.685-000, durante os dias úteis, no horário de 8h às 11h e de 13h às 17h, (exceto sábados, domingos e feriados).

c) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2018 da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, situada à av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte/MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da seguinte forma:

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU– EDITAL 01/2018**  
**REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.4 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail (concursos@fundep.ufmg.br), via fax (31) 3409-6826, ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.

b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUNDEP.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

#### **5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição**

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 9 horas do dia **26 de março de 2018** às 23 horas e 59 minutos do dia **30 de março de 2018**.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar, no que couber, o que se segue: condição de desempregado ou estar regulamente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº 6.135, de 2007.

**5.4.3.1. A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007.**

5.4.3.1.1 Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.4.3.1.2 A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.





## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

**5.4.3.2. A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:**

5.4.3.2.1. Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, conforme o **Anexo V** deste Edital.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) **Preencher a solicitação de isenção** através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.

b) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.

c) **Em caso de membro de família de baixa renda**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.2 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), ou pessoalmente no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU – EDITAL 01/2018**

**REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**

**CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*.

b) Omitir informações e / ou torná-las inverídicas.

c) Fraudar e / ou falsificar documento.

d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.

e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).

f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

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

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor 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.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- 5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.
- 5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.
- 5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, deste Edital.
- 5.4.14. A partir de **24 de abril de 2018**, a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicada no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e divulgada nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br), onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e número de inscrição, apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.
- 5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.
- 5.4.16. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 11.1, deste Edital.
- 5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) durante todo o período de inscrição.
- 5.4.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.4.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

### 6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.





## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser portador de deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.

d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do Art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar durante o período de inscrição o laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.11. O laudo médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU – EDITAL 01/2018**

**REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**

**CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

6.12. O laudo médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, durante o período de inscrição, das seguintes formas:

a) Pessoalmente ou por terceiro, no Protocolo-Geral da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, situado no hall de entrada da sede administrativa, na Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro, Itatiaiuçu/MG, durante os dias úteis, no horário de 8h às 11h e de 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados), ou na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Belo Horizonte/MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9:00h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG.

6.13. A Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico indicado no item 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

6.16. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

- a) Não entregar o laudo médico.
- b) Entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.
- c) Entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Entregar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11, deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.20. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será publicada no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br).

6.21. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nessa condição.

6.22. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

### 7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste Edital.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do Art. 40, do Decreto Federal Nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 12 (doze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e / ou orientações para realização da prova.

7.8 Os candidatos que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 7 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. A solicitação deverá ser feita em até 7 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, via FAX (31) 3409-6826 ou e-mail (concursos@fundep.ufmg.br), à Gerência de Concursos da FUNDEP, situada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG, (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, portão 2) das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

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

7.10.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.8. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, e na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

7.10.10. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

#### 8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) as informações relativas ao horário e ao local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, Nº de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Gerência de Concursos da FUNDEP por meio do fax (31) 3409-6826 ou e-mail ([concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br)) ou ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico.

8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até o dia da realização das provas não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

#### 9. DAS PROVAS

##### 9.1. Da data e do local de realização das Provas

9.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e de Prova de Títulos de formação acadêmica, de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **3 de junho de 2018**, no turno da tarde, com duração total de 3 (três) horas e será realizada no Município de Itatiaiuçu.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova Objetiva será publicada no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e divulgada nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) com antecedência mínima de 10 dias ininterruptos.

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 8.1 deste Edital.

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

##### 9.2. Da Prova Objetiva

9.2.1. A primeira etapa deste Concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

9.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha para todos os cargos.

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.4. As disciplinas, o número e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as referências de estudo contidas no **Anexo IV** deste Edital.

9.2.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhum dos conteúdos da prova.

9.2.7. Será excluído deste concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.6 deste Edital.

#### **9.3. Da Prova de Títulos:**

9.3.1 A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos, para os candidatos aprovados nos cargos de nível superior e obedecerá aos critérios estabelecidos no item 9.2.7.

9.3.2. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.3.3. Os candidatos aprovados terão 2 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da publicação do resultado da análise dos recursos contra totalização dos pontos da Prova Objetiva, para apresentarem títulos a serem examinados. Os títulos deverão ser entregues:

a) pessoalmente ou por terceiro, no Protocolo-Geral da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, no hall de entrada da sede administrativa, situada na Praça Antônio Quirino da Silva nº 404 – Centro – Itatiaiuçu – MG – CEP 35.685-000, durante dias úteis, no horário de 8h às 11h de 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados), ou na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG.

9.3.4. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

9.3.5. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

<p><b>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU – EDITAL 01/2018</b> <b>REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
---

9.3.6. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

9.3.7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e / ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

9.3.8. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.3.9 Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.3.10 Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS, visto que não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.3.11 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.

9.3.12 Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

9.3.13 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

#### **9.3.14. Prova de Títulos de formação acadêmica**

9.3.14.1 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.3.14.2 Será pontuado apenas 1 (um) Título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* Mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* Doutorado, conforme pontuação do **Anexo III**.

9.3.14.3 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

9.3.14.3.1 Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

9.3.14.3.2. Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

9.3.14.4. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

9.3.14.5. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.3.14.6. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

#### **9.4. Das condições de realização da Prova Objetiva**

9.4.1. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Itatiaiuçu, no dia **3 de junho de 2018**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.4.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.4.3. A duração de realização das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos.

9.4.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.

9.4.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 1 (uma) hora do início das provas.

9.4.6. Ao terminar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, o candidato entregará ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local apropriado.

9.4.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos nesse Edital e especificados na capa da prova.

9.4.8. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.

9.4.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.

9.4.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.4.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.4.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lápis, lapiseira, corretivos, borracha ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no item 9.4.11.





## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

9.4.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 9.3.14 deste Edital.

9.4.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

9.4.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.4.16. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

9.4.17. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.4.14 deste edital não poderá fazer a prova.

9.4.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.4.19. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.4.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no item 7.10.6 deste Edital.

9.4.21. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.4.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

9.4.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.4.11 e 9.4.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o município de Itatiaiuçu e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.4.24. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos.

b) Instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

9.4.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.4.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.4.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização de início, fazendo parte do período de realização das provas o tempo dispendido durante sua distribuição.

9.4.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.4.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.4.29. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada.

9.4.30. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

9.4.31. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.4.32. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender às normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a se submeter a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 9.4.14 e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva até o fim do prazo limite para realização da prova.

9.4.33. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.4.32 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

9.4.34. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

9.4.35. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.4.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

9.4.37. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.4.38. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.4.39. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.4.40. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no dia útil subsequente à data de realização da prova.

9.4.41. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

### 10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos dos item 9.2.6 deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos, quando for o caso.

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.4.1 – Cargos de Nível Médio/ Médio Técnico:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- d) Idade maior.
- e) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.2 – Cargos de Nível Superior:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português ou Saúde Pública, conforme cargos.
- d) Idade maior.
- e) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será publicado no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e divulgado nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

### 11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da Inscrição.
- c) Contra indeferimento da Inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova de Títulos.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

g) Contra a classificação preliminar (somatório de pontos da prova objetiva e da prova de títulos – quando for o caso) no concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31) 3409-6826, e-mail (concursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 1.7 alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2 Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova de Títulos através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no link referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu Edital 01/2018.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

11.2.1. Via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do segundo dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se refere a alínea “d” do subitem 11.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d”, deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção da situação prevista no item 11.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o item 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será publicada a decisão Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. O resultado final deste concurso público será publicado Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

11.20. A Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

### 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

### 13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

#### 13.1. Das Disposições Gerais

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo.
- b) Contagem de plaquetas.
- c) Urina rotina.
- d) Glicemia de jejum.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

13.1.4. Os exames descritos no item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

13.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “c” item 13.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

13.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 13.1.3 deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

13.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

13.1.8. No Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.9. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.10. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.9 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.11. O recurso referido no item 13.1.10 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

#### **13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência**

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 e os exames especificados no item 13.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pelo Município de Itatiaiuçu.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o item 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.3. A critério da perícia, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal Nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.5. Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo Município de Itatiaiuçu.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.





## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

13.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

#### 14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, nos termos § 2º do art. 13 da Lei Complementar nº 44, de 20 de dezembro de 2007 e da Lei Complementar nº 64 de 2 de junho de 2011, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu emitirão, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), indicando procedimentos e local para posse.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
- f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal.
- j) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- k) Carteira de Trabalho.
- l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item 2.1 e **Anexo I** deste Edital.

14.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 14.4 deste Edital.

14.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, conforme estabelecido no § 1º do art. 16 da Lei Complementar nº 44, de 20 de dezembro de 2007.

14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu: [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br).

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste concurso público.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)).

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. A Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o Art. 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Gerência de Concursos da FUNDEP por e-mail ([concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br)) ou envio através do fax (31) 3409-6826 ou ainda comunicar ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) junto à FUNDEP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – Concurso Público Itatiaiuçu – EDITAL 01/2018, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) junto à Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada ao Departamento de Recursos Humanos - Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu - Praça Antônio Quirino da Silva nº 404 - Centro – Itatiaiuçu - MG - CEP 35.685-000.

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e a FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Errata, Ato Complementar, Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais ([www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br)).

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Itatiaiuçu, 25 de janeiro de 2018.

**Maria Ângela Fonseca Araújo**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

**ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

1. QUADRO DE CARGOS – MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO							
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Auxiliar de Enfermagem	comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; acompanhar os pacientes sob sua responsabilidade, zelando por horários, cuidados básicos, evolução do caso em prontuário clínico; realizar marcações e agendamentos de pacientes nas unidades da rede pública municipal de saúde; cumprir e fazer cumprir a escala de enfermagem adequada à demanda do serviço; realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; administrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; preparar pacientes para consultas e exames; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, solicitar avaliação do mesmo quando necessário, aplicando as técnicas de limpeza e cobertura adequadas para cada caso; aplicar injeções intramusculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica ou calendário de vacinação; auxiliar o médico no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico; controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse clínico; fazer visitas domiciliares e às escolas da rede pública segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde e desenvolvimento de projetos de educação em saúde; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; apresentar relatório mensal do consumo e estoque de materiais, medicamentos e insumos; apresentar relatório mensal de produção das ações e serviços realizados na unidade; atender prontamente a escala de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.	Ensino Médio Completo e registro no Conselho Regional de Enfermagem	40 horas semanais ou regime de plantão de 12h x 36h	1.831,39	02	0	02
Fiscal de Obras	orientar o público quanto as normas relativas à organização territorial urbana e execução de obras; exercer o poder de polícia administrativa no tocante às construções, nos limites fixados em lei e regulamentos, sob o ponto de vista de segurança, higiene, dimensões, estética, alinhamento e recuo; exercer o poder de polícia administrativa no tocante ao parcelamento do solo urbano, mediante loteamento ou desmembramento, sob o ponto de vista do adequado ordenamento territorial, observando-se a legislação federal, estadual e	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.831,39	01	0	01

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	<p>municipal; fiscalizar as prescrições para o arruamento – largura, declividade, pavimentação das vias etc. visando a harmonização do sistema viário da cidade com os demais equipamentos urbanos exigidos para a circulação e ordenação das atividades locais; fiscalizar o alinhamento que é o limite entre a propriedade privada e o domínio público urbano, visando resguardar o traçado viário da cidade; fiscalizar o nivelamento que é a fixação da cota correspondente aos diversos pontos característicos da via urbana, a ser observada por todas as construções nos seus limites com o domínio público (alinhamento); fiscalizar o cumprimento das normas atinentes a edificações no âmbito do Município; lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com normas preestabelecidas; vistoriar a execução de obras particulares, verificando o licenciamento e a conformidade da execução com o projeto aprovado; vistoriar obras para efeito de concessão do “habite-se”; acompanhar arquitetos e engenheiros, inspecionando “in loco” as obras públicas; examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; manter atualizados e completos referidos cadastros; efetuar o levantamento de campo; lavrar notificações, autos de infração, apreensão e embargo, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal pertinente; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins.</p>						
<p>Fiscal de Posturas</p>	<p>orientar o público quanto as normas relativas às posturas municipais; exercer a polícia administrativa no tocante à localização e funcionamento das atividades econômicas; examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar o horário e as condições de funcionamento de atividades licenciadas pelo Poder Público Municipal; participar de comandos de fiscalização a bares, restaurantes, açougues, mercados, feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos de diversões e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento dos padrões exigidos pela Administração; fiscalizar as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias à solução dos problemas; exercer a polícia administrativa de costumes visando preservar o bem estar e segurança da coletividade; exercer a polícia administrativa visando a manutenção (e reintegração) da posse e integridade dos bens públicos municipais (uso comum do povo ou de domínio público, de uso especial ou do patrimônio administrativo, dominiais ou do patrimônio disponível, áreas verdes, áreas institucionais etc.); exercer a fiscalização no que se refere aos pesos e medidas referente ao controle das unidades fundamentais do sistema métrico, na forma do Código de Posturas e legislação federal, estadual e municipal correlata; fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas; lavrar notificações, autos de infração, apreensão e embargo, de acordo com normas preestabelecidas; examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; manter atualizados e completos referidos cadastros; efetuar o levantamento de campo e vistorias; fazer cessar, no exercício do poder de polícia administrativa, as atividades que violem as</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>40horas semanais</p>	<p>1.831,39</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	normas de saúde; sossego, higiene, segurança, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade; nos casos de flagrante realizar as apreensões, interdições e embargos necessários; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins.						
Fiscal Sanitário	inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias de estações ferroviárias, rodoviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica dos setores responsáveis; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo	40horas semanais	1.831,39	01	0	01
Fiscal de Tributos	orientar o público quanto as normas tributárias; exercer a fiscalização tributária municipal, em especial no tocante ao seguinte: 1) Tributos privativos do Município: a) IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) – previsto no art. 156, I, CF – fiscalização, verificação das hipóteses de incidência, fato gerador, alíquota(s), base cálculo, imunidades, isenções, prescrição e decadência; b) ITBI	Ensino Médio Completo	40horas semanais	1.831,39	01	0	01



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	<p>(Imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais) – previsto no art. 156, II, CF – fiscalização, verificação de incidência, base de cálculo, imunidade, isenções etc.; c) ISS (Imposto sobre Serviços de Quaisquer Natureza) – previsto no art. 156, III, CF – fiscalização, verificação de hipóteses de incidência, local do recolhimento do imposto, base de cálculo, alíquotas, preço do serviço, sujeito passivo, prestador do serviço, prescrição, decadência, à luz da CF/88, LC 116/03, legislação municipal, doutrina e jurisprudência. 2. Tributos Partilhados: a) IR (Imposto de Renda) – previsto no art. 153, III, CF - fiscalização e verificação das hipóteses de incidência ou não na fonte, hipóteses de obrigatoriedade de retenção pela fonte pagadora, e fiscalização da distribuição das parcelas pertencentes ao Município de Itatiaiuçu de acordo com o art. 158, I, CF; b) ITR (Imposto Territorial Rural) – previsto no art. 153,VI e at. 158, II, CF - fiscalização, hipóteses de incidência, fato gerador, base de cálculo, repasse da parcela pertencente ao Município de Itatiaiuçu junto à SRFB etc.; c) IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores) – de competência estadual, partilhado com o Município na proporção de 50% do produto arrecadado – art. 158, III, CF - fiscalização e monitoramento da partilha do Estado de Minas Gerais com o Município, junto à Administração Fazendária de MG etc; d) ICMS (Imposto sobre as operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação) – de competência privativa dos Estados (art. 155, II, CF), sendo que 25% do produto da sua arrecadação é distribuído entre todos os Municípios mineiros (art. 158, IV) – fiscalização e monitoramento no cálculo das quotas municipais baseado na relação entre o valor adicionado (acréscimo de valor sofrido pela mercadoria em cada operação sucessiva) das operações do Município e as de todo o Estado na forma da legislação estadual pertinente; d.1) Fiscalização e monitoramento, acompanhamento na coleta de dados do VAF (Valor Adicionado Fiscal) do Município de Itatiaiuçu, mantendo contato direto, pessoal e periódico com os contadores das empresas que mantêm contabilidade própria e com todos escritórios contábeis independentes, orientando-os sobre o correto preenchimento e transmissão das declarações do VAF, sanando dúvidas operacionais e de legislação, bem como fazendo correções e ajustes e alertando - os sobre os prazos exigidos pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEF para entrega; e) IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados) – de competência da União, por ela arrecadado (art. 153, IV, CF) e distribuídos aos Estados, Distrito Federal e Municípios – fiscalização, monitoramento e acompanhamento da partilha do imposto na forma do art. 158, parágrafo único, I e II da CF e da Lei Complementar Federal nº 61/89; f) FPM (Fundo de Participação dos Municípios) – previsto no art. 159, I, “b”, CF – fiscalização e monitoramento do cálculo e critério de distribuição de quotas junto ao TCU (Tribunal de Contas da União) de acordo com o coeficiente individual de participação do Município de Itatiaiuçu de acordo com a CF, TCU e SRFB; g) CFEM (Compensação Financeira por Extração Mineral) – fiscalização, monitoramento e acompanhamento na coleta de dados da CFEM (Compensação Financeira por Extração Mineral) do Município de Itatiaiuçu, junto ao DNPM (Departamento Nacional de Produção Mineral), autarquia federal, vinculada ao Ministério das Minas e Energia, com competência para baixar normas e exercer a fiscalização</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	<p>sobre a arrecadação da CEFEM, nos termos da Lei nº 8.876/94, mantendo contato direto, pessoal e periódico com os contadores e departamentos de faturamento das empresas mineradoras sediadas neste Município, verificando o valor do faturamento líquido, obtido por ocasião da venda do produto mineral, a correta aplicação das alíquotas e a distribuição da arrecadação entre os entes federados, realizando fiscalizações <i>in loco</i> e articulando fiscalizações em conjunto com a União e o Estado de Minas Gerais. 3. Tributos comuns – taxas e contribuições de melhorias: a) Taxas diversas – necessárias ao policiamento administrativo originário ou à manutenção de serviços específicos e divisíveis prestados aos municípios e postos à sua disposição – fiscalização e verificação das hipóteses de incidência, alíquota(s), base cálculo, imunidades, isenções, prescrição e decadência; b) Contribuição de melhoria – tributo que possui natureza recuperatória de despesas públicas – fiscalização e verificação das hipóteses de incidência, alíquota(s), base cálculo, imunidades, isenções, prescrição e decadência; 4. Outras receitas como preços públicos, tarifas: fiscalização e verificação das hipóteses de incidência, alíquota(s), base cálculo, imunidades, isenções, prescrição e decadência. examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais, mantendo-os organizados e atualizados; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; manter atualizados os dossiês dos contribuintes; elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins.</p>						
Escriturário	<p>elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; controlar serviços postais; confecção de documentos; confecção de inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas; executar serviços administrativos de natureza básica, realizando, registros diversos, serviços gerais de digitação, datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas; executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; zelar pelo equipamento de que fizer uso; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins.</p>	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.831,39	04	0	04

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

Auxiliar de Biblioteca	comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; orientar leitores nas consultas a fichários, catálogos e estantes; controlar empréstimos e devoluções de obras do acervo; elaborar estatísticas sobre utilização do acervo documental e bibliográfico; promover campanhas de obtenção gratuita de livros, periódicos e documentos; providenciar a manutenção das obras do acervo; guardar mapas, cartazes e outros recursos didáticos visuais; orientar os serviços que o auxiliem na execução de suas atividades típicas; zelar pela manutenção, conservação e ordem dos uniformes, materiais, equipamentos e insumos do local de trabalho; responsabilizar-se pelo material que é detentor; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo	30horas semanais	1.210,75	01	0	01
Monitor de Creche	auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção; colaborar com o educador na hora do repouso, auxiliando na organização, para o maior conforto das crianças; responsabilizar-se pelas crianças, durante todo o período em que estiverem na creche, desde a chegada até a saída das mesmas, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; oferecer e/ou administrar a alimentação às crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia, para manter as mães ou responsáveis informados; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; zelar pela manutenção, acondicionamento, conservação e ordem dos uniformes, materiais, equipamentos e insumos do local de trabalho; responsabilizar-se pelo material que é detentor; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.247,06	28	02	30
Agente Administrativo do CRAS	apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; controlar serviços postais; confecção de documentos; confecção de inventário de bens móveis e imóveis utilizados pelo CRAS; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; redigir atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas; executar serviços administrativos de natureza básica, realizando, registros diversos, serviços gerais de digitação, datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.831,39	01	0	01

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	necessidades burocráticas; zelar pelo equipamento de que fizer uso; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Coordenador do CRAS ou pelo Secretário de Assistência Social.						
Agente Social do CRAS	recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; confecção de documentos; atuar nos processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; zelar pelo equipamento de que fizer uso; atender prontamente a escala de trabalho determinadas pelo Coordenador do CRAS ou pelo Secretário Municipal de Assistência Social; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinadas pelo Coordenador do CRAS ou pelo Secretário Municipal de Assistência Social; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina.	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.831,39	01	0	01
Operador de Videomonitoramento	realizar as funções de operação e monitoramento de videomonitoramento das vias públicas, através de sistema próprio do Município, ou de outro órgão público da União, Estado, Distrito Federal, ou consórcio público, mediante convênio, observando e respeitando a legislação, normas e regras pertinentes; participar de cursos de capacitação e atualização, quando determinado pelo superior hierárquico; estudar os manuais de utilização dos equipamentos de videomonitoramento; observar todas as normas e regras sobre preservação, manutenção e reprodução de imagens sigilosas; exercer as suas atividades de modo a assegurar a inviolabilidade à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem dos cidadãos; tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo, os materiais de acesso restrito ou as imagens produzidas por câmeras de vídeo que forem fornecidos pelo órgão público e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente; preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, dos materiais de acesso restrito ou das imagens produzidas por câmeras de vídeo, sem divulgá-los a terceiros; não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, dos materiais de acesso restrito ou das imagens produzidas por câmeras de vídeo; não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações e imagens classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações ou imagens relativas aos materiais de acesso restrito do Município, ou de outro órgão público da União, Estado, Distrito Federal, ou consórcio público, mediante convênio, salvo autorização expressa do respectivo órgão público; executar serviços administrativos de natureza básica, realizando, registros diversos, serviços gerais de digitação, datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas; elaborar e montar quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce	Ensino Médio Completo	40 horas semanais ou regime de plantão de 12h x 36h	1.284,49	04	0	04

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	<p>suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; confecção de documentos; confecção de inventário de bens móveis e imóveis utilizados pelo órgão onde estiver lotado; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; zelar pelo equipamento de que fizer uso; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.</p>						
Técnico em Contabilidade	<p>organização e execução de serviços de contabilidade pública em geral, observando-se as atribuições definidas na legislação pertinente e as normas expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC); executar tarefas na esfera contábil, atuando na elaboração de pareceres e notas técnicas contábeis; executar trabalhos no controle e supervisão de ordenamento de despesas, ordens de pagamento, instrução processual para empenho e pagamento, gestão orçamentária, financeira, disponibilidade de caixa, procedimentos de Tesouraria e Contabilidade, execução da receita, aplicações financeiras e controle dos Fundos Especiais; executar trabalhos no controle, fiscalização e execução dos procedimentos de contabilidade pública e execução orçamentária de acordo com a Constituição Federal, Lei Federal nº 4.230/64, súmulas, orientações e instruções e normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e Tribunal de Contas da União (TCU); estudar os manuais dos programas e “softwares” de gestão de contabilidade, instrumentos de planejamento, tesouraria, tributos e controladoria; operar os programas e “softwares” de gestão de contabilidade, instrumentos de planejamento, tesouraria, tributos e controladoria; estudar e manter-se atualizado sobre as orientações, instruções, súmulas e jurisprudência sobre contabilidade pública, expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle externo; zelar pela sintonia e sincronia de informações entre os Departamentos de Instrumentos de Planejamento, Contabilidade, Tesouraria e Tributos; executar trabalhos com conexão e compatibilidade com as suas atribuições legais nas secretarias ou órgãos da Administração Direta do Município, onde for designado ou lotado; conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; atender às ordens e às instruções expedidas pela Controladoria-Geral do Município; executar trabalhos de aferição e controle de receitas e despesas; examinar ou orientar a execução da escrituração contábil; elaborar relatórios; participar da elaboração, supervisão e execução de instrumentos de planejamento; elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; confecção de documentos; controlar serviços postais inerentes à sua atividade; confecção de inventário de bens móveis e imóveis utilizados pela órgão onde estiver lotado; zelar pelos equipamentos de que fizer</p>	<p>Ensino médio completo, certificado de conclusão do Curso Técnico de Contabilidade e habilitação para o exercício da profissão, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>2.389,53</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

uso; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.						
---	--	--	--	--	--	--

2. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Assistente Social (serviços médicos e sociais)	execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio; facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração na sociedade; assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças; acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social; zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; realizar laudos e relatórios socioeconômicos; executar, orientar e fiscalizar a concessão de benefícios; fiscalizar e executar os encaminhamentos para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) para exame, consulta e internação, quando o município não dispuser dos recursos necessários; fiscalizar e coordenar o auxílio-transporte para tratamento de saúde dentro e fora do município; prestar orientação e apoio no que concerne à solução de problemas pessoais e familiares; realizar estudos e trabalhos visando a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; o amparo às crianças e adolescentes carentes; a promoção da integração ao mercado de trabalho; a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; atender prontamente a escala de trabalho determinada pela Secretaria de Assistência Social; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pela Secretaria de Assistência Social. exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.	Curso Superior em Assistência Social e correspondente registro profissional no Conselho Regional de Assistência Social	20 horas semanais	3.834,50	01	0	01
Assistente Social (CRAS)	execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio; facilitar a recuperação do paciente e sua	Curso Superior em Assistência Social e correspondente registro profissional no Conselho Regional de Assistência Social.	20 horas semanais	3.834,50	01	0	01



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	<p>reintegração na sociedade; assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças; acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social; zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; realizar laudos e relatórios socioeconômicos; executar, orientar e fiscalizar a concessão de benefícios; fiscalizar e executar os encaminhamentos para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) para exame, consulta e internação, quando o município não dispuser dos recursos necessários; fiscalizar e coordenar o auxílio-transporte para tratamento de saúde dentro e fora do município; prestar orientação e apoio no que concerne à solução de problemas pessoais e familiares; realizar estudos e trabalhos visando a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; o amparo às crianças e adolescentes carentes; a promoção da integração ao mercado de trabalho; a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; atender prontamente a escala de trabalho determinada pela Secretaria de Assistência Social; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pela Secretaria de Assistência Social; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Coordenador do CRAS ou pelo Secretário Municipal de Assistência Social.</p>						
<p align="center">Bioquímico (Farmacêutico)</p>	<p>contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia; tomar as medidas necessárias para garantir o correto armazenamento dos medicamentos, equipamentos, materiais e insumos médico-hospitalares; emitir relatórios ao Secretário de Saúde sobre o consumo de medicamentos, equipamentos, materiais de consumo e respectiva</p>	<p>Curso Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro profissional no</p>	<p align="center">20 horas semanais</p>	<p align="center">3.834,50</p>	<p align="center">02</p>	<p align="center">0</p>	<p align="center">02</p>

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	<p>necessidade de reposição do estoque; providenciar a listagem de aquisição de medicamentos com descrição detalhada constando nome genérico, composição, princípio ativo, dosagem, quantidade etc.; realizar a manutenção, conservação e ordem dos materiais, insumos e equipamentos no local de trabalho; realizar e manter atualizado a relação de medicamentos municipais; manter atualizada a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) em consonância com a Relação Nacional de Medicamentos (RENAME); garantir a correta aplicação das normas de vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes e outros produtos; exercer as atribuições de Responsável Técnico pela Unidade da Rede Farmácia de Minas do Município; cumprir com as boas práticas farmacêuticas, assumindo, progressivamente o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes em estreita interação com as equipes responsáveis pela Atenção Primária em Saúde, visando à implantação da Atenção Farmacêutica e o consequente uso racional dos medicamentos; executar suas funções e atribuições observando com as normas, regras e recomendações expedidas pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais (CRF-MG); planejar, executar, orientar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interpretar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia, micologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluídos biológicos; controlar e emitir relatórios ao Secretário de Saúde sobre o consumo mensal dos materiais e insumos de laboratório e respectiva necessidade de reposição do estoque; controlar e providenciar a listagem de aquisição de materiais e insumos de laboratório com respectiva descrição detalhada; elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; atender prontamente a escala de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; executar outras atividades afins determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde</p>	Conselho Regional de Farmácia					
Bioquímico (Farmacêutico) Plantonista	<p>executar atividades de análises clínicas laboratoriais; executar as atividades de análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; fiscalizar os contratos de prestação de serviços de análises clínicas laboratoriais; fiscalizar o atendimento ao público dos serviços de análises clínicas laboratoriais; realizar os trabalhos de interpretação e emissão de laudos de resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia, micologia e hematologia;</p>	Curso Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia	40 horas semanais ou regime de plantão de 12h x 36h	4.445,25	02	0	02

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	<p>realizar e fiscalizar as atividades de desinfecção e esterilização; realizar e fiscalizar as atividades no campo de citogenética; realizar e fiscalizar as atividades de preparação de reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; realizar e fiscalizar as atividades de análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; realizar e fiscalizar as atividades de exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; realizar e executar análises radioquímicas e outras em fluídos biológicos; emitir relatórios ao Secretário de Saúde sobre o consumo mensal dos materiais e insumos de laboratório e respectiva necessidade de reposição do estoque; providenciar a listagem de aquisição de materiais e insumos de laboratório com respectiva descrição detalhada; zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; elaborar e manter atualizado protocolos de atendimento municipal na área de análises clínicas laboratoriais, dentro das normas técnicas e definir o fluxo de atendimento em conjunto com outras atividades de saúde; executar a aplicação dos protocolos de atendimento dentro da área de análises clínicas e notificar qualquer desvio deste; exercer as atribuições de Responsável Técnico pela Unidade de Análises Clínicas Laboratoriais da rede pública municipal de saúde; tomar as medidas necessárias para garantir o correto armazenamento dos medicamentos, equipamentos, materiais e insumos médico-hospitalares; emitir relatórios ao Secretário de Saúde sobre o consumo de medicamentos, equipamentos, materiais de consumo e respectiva necessidade de reposição do estoque; providenciar a listagem de aquisição de medicamentos com descrição detalhada constando nome genérico, composição, princípio ativo, dosagem, quantidade etc.; realizar a manutenção, conservação e ordem dos materiais, insumos e equipamentos no local de trabalho; manter atualizada a relação de medicamentos municipais; garantir a correta aplicação das normas de vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes e outros produtos; cumprir com as boas práticas farmacêuticas, assumindo, progressivamente o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes em estreita interação com as equipes responsáveis pela Atenção Primária em Saúde, visando à implantação da Atenção Farmacêutica e o conseqüente uso racional dos medicamentos; executar suas funções e atribuições observando com as normas, regras e recomendações expedidas pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais (CRF-MG); planejar, orientar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específica da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interpretar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia, micologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; orientar e executar análises</p>					
--	---	--	--	--	--	--

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	radioquímicas e outras em fluídos biológicos; controlar e emitir relatórios ao Secretário de Saúde sobre o consumo mensal dos materiais e insumos de laboratório e respectiva necessidade de reposição do estoque; controlar e providenciar a listagem de aquisição de materiais e insumos de laboratório com respectiva descrição detalhada; elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; atender prontamente a escala de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.						
Fonoaudiólogo	atuar na pesquisa, orientação, perícias, prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz, audição e equilíbrio, sistema nervoso e sistema estomatognático incluindo a região cervicofacial; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde pelo Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF) do Município de Itatiaiuçu, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações conjuntas pelo Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF) do Município de Itatiaiuçu, visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações; realizar atendimentos e acompanhamentos de acordo com a necessidade dos usuários; atender usuários que requeiram cuidados de reabilitação em domicílio, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários; desenvolver projetos e ações intersetoriais para a inclusão e melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; realizar avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, inclusive em equipe de diagnóstico; realizar terapia fonoaudiológica dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas em serviços do município; planejar e ministrar cursos de treinamentos promovidos pela Municipalidade; assessorar órgãos e serviços do Município no campo da fonoaudiologia; emitir relatório e parecer fonoaudiológicos, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição bem como realizar outras atividades inerentes à sua formação profissional; zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; controlar e emitir relatórios ao Secretário de Saúde sobre o consumo mensal de materiais, equipamentos, insumos e necessidade de reposição do estoque; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; colaborar com a confecção de normas e rotinas, protocolos municipais e manuais terapêuticos; atender prontamente a escala de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.	Curso Superior em Fonoaudiologia e correspondente registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	20 horas semanais	3.834,50	01	0	01

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

<p align="center">Médico Ginecologista e obstetra</p>	<p>atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo ao exame geral; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; atender urgências e emergências, sempre que designado pela chefia imediata, prestar atendimento a pacientes externos; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; acompanhar as pacientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; realizar partos; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar de juntas médicas; realizar exames de ultrassonografia, avaliando e emitindo laudos; zelar pela conservação, manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; executar outras tarefas semelhantes. comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; atender prontamente a escala de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.</p>	<p>Curso Superior em Medicina com especialização e/ou residência em Ginecologia e Obstetrícia comprovadas por título e registro no Conselho Regional de Medicina.</p>	<p>20 horas semanais</p>	<p>3.834,50</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>
<p align="center">Nutricionista (serviços médicos e sociais)</p>	<p>desenvolver ações de promoção à saúde pelo Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF), realizando visitas domiciliares aos pacientes determinados pela classificação de risco; desenvolver ações pelo Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF) realizando acompanhamento de grupo operativo na promoção da educação em saúde; desenvolver e executar o Projeto de Educação em Saúde denominado "Saúde na Cozinha", no âmbito do Município de Itatiaiuçu; efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição humanas; auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; elaboração de informes técnico-científicos; assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; efetuar atendimentos na esfera da nutrição diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho; atender prontamente a escala de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pela Secretaria de Saúde; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.</p>	<p>Curso Superior em Nutrição e correspondente Registro Profissional no Conselho Regional de Nutricionistas</p>	<p>20 horas semanais</p>	<p>3.834,50</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>
	<p>responsabilizar-se pelo planejamento, organização, direção, supervisão, fiscalização e avaliação de serviços de alimentação e nutrição dos alunos da rede municipal de ensino segundo as seguintes diretrizes básicas: a) o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a</p>						

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

<p align="center">Nutricionista (serviços de apoio à educação)</p>	<p>cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica; b) a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional; c) a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica; d) a participação da comunidade; e) o direito à alimentação escolar, visando a garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social. planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição escolar, compreendendo desde a aquisição de gêneros e utensílios até o preparo das refeições; auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética dos alunos da rede municipal; assistência e educação nutricional a alunos, sadios ou enfermos; elaboração de informes técnico-científicos; assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; controle de estoque e de qualidade de gêneros, produtos alimentícios e utensílios; efetuar atendimentos na esfera da nutrição, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do aluno; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho e respectivas unidades escolares; oferecer treinamento, capacitação e orientação aos profissionais responsáveis pela manipulação dos gêneros alimentícios e cozinha nas unidades escolares; elaborar e acompanhar a execução do cardápio da alimentação escolar; encaminhar o aluno para avaliação em unidade de saúde municipal, quando necessário; atender prontamente a escala de trabalho; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins.</p>	<p>Curso Superior em Nutrição e correspondente Registro Profissional no Conselho Regional de Nutricionistas</p>	<p>20 horas semanais</p>	<p>3.834,50</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>
<p align="center">Psicólogo (CRAS)</p>	<p>atuar e desenvolver ações pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e pela Secretaria Municipal de Assistência Social; efetuar o atendimento de consultas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; traçar perfil psicológico; promover a saúde e bem estar do ser humano, assim como intervir em situações de crise; participar em equipes multiprofissionais em diferentes áreas e ministrar palestras; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; efetuar psicodiagnósticos; desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; executar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar,</p>	<p>Curso Superior em Psicologia e correspondente Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia.</p>	<p>20 horas semanais</p>	<p>3.834,50</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

	<p>encaminhando-os às escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores; realizar visitas domiciliares às famílias referenciadas ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); conceder apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; realizar o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; realizar o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; apoiar a alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho; atender prontamente a escala de trabalho determinada pelo Coordenador do CRAS ou pelo Secretário Municipal de Saúde; atender prontamente a lotação nos locais de trabalho determinada pelo Coordenador do CRAS ou pelo Secretário Municipal de Saúde; exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; executar outras atividades afins determinadas pelo Coordenador do CRAS ou pelo Secretário Municipal de Saúde.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

**ANEXO II – QUADRO DAS PROVAS**

<b>1. QUADRO DE PROVAS – MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO</b>								
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>PORTUGUÊS</b>	<b>INFORMÁTICA</b>	<b>ATUALIDADES</b>	<b>CONHEC. ESPECÍFICOS</b>	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DAS QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA (60%)</b>
101	AGENTE ADMINISTRATIVO DO CRAS	10	10	5	15	40	2	48 (quarenta e oito pontos)
102	AGENTE SOCIAL DO CRAS				15			
103	AUXILIAR DE BIBLIOTECA				15			
104	AUXILIAR DE ENFERMAGEM				15			
105	ESCRITUÁRIOS				15			
106	FISCAL DE OBRAS				15			
107	FISCAL DE POSTURAS				15			
108	FISCAL SANITÁRIO				15			
109	FISCAL DE TRIBUTOS				15			
110	MONITOR DE CRECHE				15			
111	OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO				15			
112	TÉCNICO EM CONTABILIDADE				15			

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

<b>2. QUADRO DE PROVAS – SUPERIOR</b>						
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>PORTUGUÊS</b>	<b>CONHEC. ESPECÍFICOS</b>	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DAS QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA (60%)</b>
201	ASSISTENTE SOCIAL (serviços médicos e sociais)	20	20	40	2	48 (quarenta e oito pontos)
202	ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)		20			
203	NUTRICIONISTA (serviços de apoio à educação)		20			
204	PSICOLOGO (CRAS)		20			

<b>2.1 QUADRO DE PROVAS – SUPERIOR</b>						
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>CONHEC. ESPECÍFICOS</b>	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DAS QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA (60%)</b>
205	BIOQUÍMICO (Farmacêutico)	20	20	40	2	48 (quarenta e oito pontos)
206	BIOQUÍMICO (Farmacêutico/Plantonista)		20			
207	FONOAUDIOLOGO		20			
208	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA		20			
209	NUTRICIONISTA (serviços médicos e sociais)		20			

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N°. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

**ANEXO III – QUADRO TÍTULOS (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

**A. DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS POR TITULAÇÃO ACADÊMICA\***

<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>MESTRADO</b>	<b>DOUTORADO</b>
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.
1,0	2,0	3,0

\* Conforme item 9.3.14.2, será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

**ANEXO IV – PROGRAMAS**

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**

**PORTUGUÊS (Todos os cargos)**

**PROGRAMA:** Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. 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.

**REFERÊNCIAS**

- 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.

**INFORMÁTICA (Todos os cargos)**

**PROGRAMA:** 1. Arquitetura de Computadores. 2. Montagem e manutenção de computadores. 3. Sistemas Operacionais Windows. 4. Softwares de Escritório. 5. Redes de Computadores. 6. Segurança da Informação. 7. Políticas de Segurança da informação. 8. Backups. 9. Elaboração de programas de computadores. 10. Planejamento da Tecnologia da Informação

**REFERÊNCIAS**

- Cartilha de segurança para internet – CERT.BR – Centro Estudo, Resposta e tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil, disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- Manuais on-line do Sistema Operacional Windows 10
- Manuais on-line do Microsoft Excel 2016
- Manuais on-line do Microsoft Word 2016
- TANENBAUM, Andrew S., Redes de Computadores
- NORTON, Peter, Introdução a informática
- ZIVIANI, Nivio, Projetos de Algoritmos com implementações em Pascal e C
- SOUZA, Marco A. Furlan, GOMES, Marcelo Marques, SOARES, Marcio Vieira, CONCILIO, Ricardo, Algoritmos e Lógica de Programação
- RESENDE, Denis Alcides, Planejamento de sistemas de informação e informática

**ATUALIDADES (Todos os cargos)**

**PROGRAMA:** Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Itatiaiuçu, do Estado de Minas Gerais e do Brasil. Conhecimentos sobre aspectos da globalização, e sua relação com fenômenos locais. Conhecimentos básicos sobre a legislação e a estrutura política vigente no Brasil nos níveis municipal, estadual e federal.

**REFERÊNCIAS**

- Jornais, telejornais, revistas e outros meios de comunicação de massa que abrangem os conhecimentos gerais do município de Itatiaiuçu, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.
- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Livros de História, do Brasil e Geral.
- Livros de Geografia, do Brasil e Geral.
- <http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br/>.
- <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/itatiaiuçu/panorama> .

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 101: Agente Administrativo do CRAS)**

**PROGRAMA:** Fundamentos de Administração. Áreas da administração: financeiro; pessoal; marketing, logística. Comunicação na empresa. Processo de comunicação. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, departamentalização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Redação de documentos. Requerimentos, pareceres, formulários, relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, circulares, certidões, atas, minutas. Editais, procurações, mensagens eletrônicas. Serviços de apoio – rotinas, processos de trabalho, expedição. Práticas de Recursos Humanos. Departamento de pessoal. Remuneração. Relacionamento no trabalho. Administração de pessoal, organograma. Organização e administração. Consultas, documentação, manuais administrativos. Produtividade, desempenho, burocracia, impactos sociais. Trabalho em equipe. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, definição de responsabilidades, autoridade, comportamento, delegação, relacionamento. Aprendizado Organizacional. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. Princípios do atendimento. Qualidade no atendimento. Conceitos fundamentais do atendimento, habilidades, competências. Informática na empresa, sistema operacional, aplicativos *MS Office - Word, Excel, Power point, internet Explorer (...)*. Noções de estatística, definições e conceitos, gráficos estatísticos, ordenação, tabulação, organização e agrupamento. Arquivos. Organização e administração de arquivos. Gestão de documentos. Tipos de arquivo. Classificação de arquivos. Técnicas de arquivo e atividades correlatas. Noções de Patrimônio e Inventário. Conceitos e práticas. Estoques, conceitos fundamentais. Administração de Materiais e Controle de Almojarifado. Conceitos e funções. Localização de materiais, classificação de materiais.  
**Atividades de conservação e atividades de referência.**

**REFERÊNCIAS**

- BERG, Artur Ernesto. Manual de atendimento ao cliente. Ed. Juruá. Curitiba. 2013.
- BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. 2ª edição. Ed. Atlas, 2008. S.P.
- CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização e Métodos. Estudo Integrado orientado a processos de negócios sobre Organizações e Tecnologias da Informação. 4ª Edição. Ed. Atlas, 2013. S.P.
- CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. Rotinas de estoque e almoxarifado. Editora Senac, 2015.
- EGRAFONTE, Ayrtton; RODRIGUES, Célia Regina. Assistente Administrativo. Editora Komedi. 2009.
- FERREIRA, Maria Cecília. Informática Aplicada. Editora Érica. São Paulo. 2014.
- MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 2ª ed. revista e atualizada. Brasília, 2002.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração. 8ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2011.
- MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalhos de Conclusão de curso*. 10ª ed. Atlas. São Paulo. 2016
- OLIVEIRA PAES, Marilena Leite. Arquivo. Teoria e prática. 3ª Ed. 2013.
- RIBEIRO, Osiris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. Gestão e controle do patrimônio. A contabilidade na prática. Ed. Saraiva, 2013. S.P.
- SENAI. Assistente Administrativo. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. – São Paulo: SENAI-SP Editora, 2014.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 102: Agente Social do CRAS)**

**PROGRAMA:** Planejamento e avaliação de planos, programas e projetos sociais para o município, em consonância com as políticas do governo federal e estadual referentes ao SUAS (Sistema Único de Assistência Social), Política do Idoso, Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), serviços socioassistenciais, benefícios e transferências de renda. Conhecimento dos princípios e diretrizes da rede de serviços assistenciais públicos desenvolvidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

**REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Lei Orgânica da Assistência Social - Loas Anotada. Brasília, 2009.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Brasília, 2004.
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para a Integração da Pessoa

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Portadora de Deficiência CORDE, institui a tutela jurisdicional de interesse coletivo ou difuso dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L7853.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7853.htm)

- BRASIL. Presidência da República. 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 a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007. Regulamenta o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social devido à Pessoa com Deficiência e ao Idoso de que trata a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-010/2007/decreto/d6214.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-010/2007/decreto/d6214.htm)
- BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011, Presidência da República - Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – PLANO VIVER SEM LIMITE.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2009.
- SUAS – Lei do Sistema Único de Assistência Social – n.º12.435 de 2011 – CNAS.
- Norma Operacional Básica- NOB- SUAS. Resolução CNAS n.º33 de 12 de dezembro de 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Conselho Nacional de Assistência Social.
- Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2019. CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Publicado no Diário Oficial da União em 25 de novembro de 2009 - reimpresso em 2013.
- ECA – estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. 15. Estatuto do Idoso – Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.
- Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS - Resolução CIT Nº 7/2009.
- BRASIL. Estatuto da Juventude – Lei 12852/2013
- Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial. Brasília: Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2013.
- Orientações técnicas sobre o PAIF – Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e atendimento Integral à Família – PAIF, Cadernos 1 e 2 – Reimpresso em 2014 – MDS.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 103: Auxiliar de Biblioteca)

**PROGRAMA:** Noções básicas sobre: Bibliotecas, documentos e acervos; Organização e administração de bibliotecas; Seleção, aquisição e descarte; Processamento técnico: sistemas de classificação CDD, CDU, Tabela e Cutter, tipos de catálogos, banco de dados e preparo físico do material; Guarda, ordenação de obras nas estantes e preservação do acervo; Obras de referência e base de dados bibliográficos; Serviços de referência: levantamentos bibliográficos, orientação a consulta e pesquisa; Atendimento ao público: circulação, empréstimo e devolução; Normatização de documentos conforme ABNT; Leitura e formação de leitores; Ação cultural em bibliotecas; Arquivos; Ética e relacionamento interpessoal.

#### REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Jobson Louis Santos de, freie, FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo. O desafio da formação de auxiliares de biblioteca no Brasil: relato de uma experiência pioneira de educação profissional no sertão paraibano. Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação. Florianópolis: UFSC. 20, N. 42, P. 132-145. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/viewFile/1518-2924.2015v20n42p132/29129>>. Acesso em: 08/01/2017.
- ALMEIDA, M. C. B. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. rev. ampl. Brasília: Brique de Lemos, 2005.
- BELO, André. História e livro e leitura. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2013.
- BRASIL. Procuradoria da República. Glossário de termos de Biblioteconomia e Ciências afins. Palmas. PRTO, 2011.
- CÔRTE, Adelaide Ramos e; BANDEIRA, Suelena Pinto. Biblioteca escolar. Brasília: Brique de Lemos, 2011.
- FRANÇA, J. L., VASCONCELLOS, A. C. de. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 9. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2013.
- GOMES, S. de C., TOFANI, R. M. Técnicas alternativas de conservação: um manual de procedimentos para manutenção, reparos e reconstituição de livros, revistas, folhetos e mapas. 2. ed. rev. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1997.
- JARDIM, José Maria ; FONSECA, Maria Odila. Arquivos. In: CAMPELLO, Bernadete ; CALDEIRA, Paulo da Terra. Introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: autêntica, 2005. p. 121-139.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- KUHLTHAU, C. Como usar a biblioteca na escola: um programa de atividades para o ensino fundamental; trad. e adapt. por Bernadete Santos Campello... [et al]. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2004. Título original: School librarian`s grade-by-grade activities program – a complete sequential skills plan for grades k-8.
- LEMOS, Antonio Briquet de. Bibliotecas. In: CAMPELLO, Bernadete ; CALDEIRA, Paulo da Terra. Introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: autentica, 2005. p. 101-119.
- SILVA, Divina Aparecida; ARAUJO, Iza Antunes. Auxiliar de Biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional. 7. ed. Brasília: Thesaurus 2014.
- VERGUEIRO, W. Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2010.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 104: Auxiliar de Enfermagem)

**PROGRAMA:** Ética e legislação do exercício profissional. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Segurança do paciente. Normas e procedimentos para vacinação. Fundamentação básica de enfermagem: prevenção e controle de infecções, princípios de biossegurança, sinais vitais, princípios da administração de medicamentos (legislação, vias, doses (cálculos), técnicas e cuidados de enfermagem), feridas: cuidados de enfermagem/tratamentos e prevenções de lesões cutâneas. Cuidados de enfermagem em: higienização, administração de dietas, coleta de material para exame, oxigenoterapia entre outros. Central de material esterilizado: conceitos, métodos e procedimentos específicos de limpeza, desinfecção e esterilização. Suporte básico de vida em situações de urgências e emergências clínicas e traumáticas.

#### REFERÊNCIAS

- AMERICAN HEART ASSOCIATION. Guidelines CPR/ECC-2015. Destaques das diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. 36p. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolo de Higiene das mãos. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (disponível *online*)
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolo de identificação do paciente. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (disponível *online*)
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (disponível *online*)
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolo para prevenção de úlcera por pressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (disponível *online*)
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolo Prevenção de Quedas. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (disponível *online*)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: <http://portalsms.saude.gov.br/acoes-e-programas/vacinacao/calendario-nacional-de-vacinacao>
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. LEI N 7.498/86, DE 25 DE JUNHO DE 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986\\_4161.html](http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html)
- HINKLE, J.L.; CHEEVER, K.H. BRUNNER & SUDDART: tratado de enfermagem médico-cirúrgica.13. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. 2v.
- MALACHIAS, M. V. B. 7ª Diretriz de Hipertensão Arterial. Arquivos Brasileiros de Cardiologia. V.107, n. 3, Supl. 3, p. 1-83. 2016. Disponível em: [http://publicacoes.cardiol.br/2014/diretrizes/2016/05\\_HIPERTENSAO\\_ARTERIAL.pdf](http://publicacoes.cardiol.br/2014/diretrizes/2016/05_HIPERTENSAO_ARTERIAL.pdf)
- POTTER, P.A.; PERRY, A.G., STOCKERT P. A., HALL, A.M. Fundamentos de Enfermagem. 8 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
- QULICI, A. p.; TIMERMAN, S. Suporte Básico de Vida: primeiro atendimento na emergência para profissionais de saúde. São Paulo: Manole, 2011.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 105: Escrivário)

**PROGRAMA:** Fundamentos de Administração. Áreas da administração: financeiro; pessoal; marketing, logística. Comunicação na empresa. Processo de comunicação. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, departamentalização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos, quadros demonstrativos, planilhas e gráficos administrativos. Redação de documentos. Requerimentos, pareceres, formulários,

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, circulares, certidões, atas, minutas. Editais, portarias, decretos e demais atos administrativos. Procurações, mensagens eletrônicas. Serviços de apoio – rotinas, processos de trabalho, compras, controle, pagamentos, expedição. Organização e administração. Consultas, documentação, manuais administrativos. Direito Administrativo, conceitos, atos administrativos. Administração Pública. Governo eletrônico e transparência. Comunicação pública. Rede nas políticas públicas. Noções de gestão processos, conceitos, ciclo de vida, gestão de contratos, âmbito fiscal da gestão de contratos, aspectos importantes da gestão de contratos. Controle da Administração Pública. Informática na empresa, sistema operacional, aplicativos *MS Office - Word, Excel, Power point, internet Explorer* (...). Estatística, definições e conceitos, gráficos estatísticos, ordenação, tabulação, organização e agrupamento. Escrituração. Conceitos. Imposto, taxa, contribuição de melhoria. ICMS, IPI, ISS (...). Operações em geral. Princípios – Legalidade e anterioridade. Competências tributária. Impostos de competências municipais. O contribuinte. O SIMPLES Nacional. Lei complementar. Obrigação principal, obrigação acessória. Crédito tributário, lançamento e finalidade. Suspensão, indeferimento. Programas, prazos, registros. Sped. Sped na escrituração fiscal. Informações (...). Escrituração Fiscal. Apurações. Recolhimentos. LIVROS FISCAIS, Livros registros entradas, saídas, inventário, apurações, Livro registro de impressão de documentos fiscais, Livro registro de utilização (...). Autenticações de livros, numerações (...). Documentação, Notas Fiscais, formulários, guias, fichas, relatórios e registros. Procedimentos do substituído(...). Obrigações acessórias. Solicitações. Cadastros. Controle, inventário.

#### REFERÊNCIAS

- CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. Rotinas de estoque e almoxarifado. SENAC. S.P. 2015.
- CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização e métodos. Estudo integrado orientado a processos de negócios sobre organizações e tecnologias da informação. Ed. Atlas. São Paulo, 2013.
- D' Ascenção, Luiz carlos M. Organização, Sistemas e Métodos. Análise, redesenho e informatização de processos administrativos. Ed. Atlas, São Paulo. 2012.
- FERREIRA, Maria Cecília. Informática Aplicada. Editora Érica. São Paulo. 2014.
- HOOG, Wilson Alberto Zappa. Escrituração Contábil - Aspectos Essenciais À Sua Validação. 4ª edição. Juruá editora.
- Manual de Patrimônio. Universidade Federal de Minas Gerais. Departamento de Serviços Gerais. Divisão de Material. Belo Horizonte, 2008. <https://www.ufmg.br/dlo/arquivo/Dimat/Manual%20de%20patrimonio.pdf>
- MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 2ª ed. revista e atualizada. Brasília, 2002.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração. São Paulo Ed. Atlas, 2006.
- MEIRELLES, Hely Lopes; ALEIXO, Délcio Balestero; FILHO, José Emmanuel Burle. Direito Administrativo Brasileiro. Editora Malheiros. 2013.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e Métodos: uma abordagem gerencial*. 16ª. Ed. Reestruturada e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2006.
- PALUDO, Augustinho. Administração Pública. Elsevier. Rio de janeiro, 2013.
- PERES, Adriana Manni e MARIANO, Paulo Antônio. Emissão e Escrituração de Documentos Fiscais - 4ª Edição. Editora IOB.
- RIBEIRO, Osiris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. Gestão e controle do patrimônio. A contabilidade na prática. Ed. Saraiva, 2013. S.P.
- SILVA, Rodrigo Antônio Chaves da. Escrituração Contábil Geral. Juruá editora, 2015.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 106: Fiscal de obras)

**PROGRAMA: Desenho técnico:** tipos, formatos, dimensões e dobradura de papel; linhas utilizadas no desenho técnico, escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. **Materiais de construção:** características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico. **Tecnologia das construções:** locação de obra; execução de escavações; execução de fundações; execução de formas e armaduras; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; execução de alvenarias; execução de instalações prediais; execução de revestimentos; execução de pisos; montagens de esquadrias; execução de coberturas; pavimentação. **Planejamento, execução e fiscalização de obras:** organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços; orçamentos; vistorias técnicas e fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. **Patologias das construções:** sintomas, mecanismos, causas, origens e as consequências das deficiências das construções. **Topografia:** equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. **Elementos de mecânica estrutural:** reconhecimento de tipos de estruturas; identificação de componentes das estruturas; tensão, deformação, propriedades mecânicas dos materiais, sistemas de cargas. **Noções de segurança em obras e higiene do trabalho.**

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

**Acessibilidade nas edificações. Desempenho nas edificações habitacionais** Legislação Municipal de Itatiaiuçu: Lei Orgânica; Plano Diretor; Código de Obras; Código de Posturas Municipais; Leis Complementares.

#### REFERÊNCIAS

- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto. 2014
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura. 1994
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 7678. Segurança na execução de obras e serviços de construção. 1983.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 2015
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios. 2001
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 15.575 - Edificações Habitacionais - Desempenho. 2013
- Legislação Municipal de Itatiaiuçu: Lei Orgânica; Plano Diretor; Código de Obras; Código de Posturas Municipais; Leis Complementares.
- AZEREDO, H. A. - O Edifício e seu acabamento. Editora Blucher
- AZEREDO, H. A. - O Edifício até sua cobertura. Editora Blucher
- BAUER, L. A. F. - Materiais de Construção. Editora LTC
- BORGES, A. C. - Prática das Pequenas Construções. Editora Blucher
- BORGES, A. C. - Topografia Aplicada à Engenharia Civil. Editora Blucher
- BOTELHO, M. H. C. - Concreto Armado Eu te Amo. Editora Blucher
- CREDER, H. - Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Editora LTC
- HIBBELER, R.C. - Resistência dos Materiais. Editora Pearson
- MATTOS, A. D. - Como Preparar Orçamento de Obras. Editora Pini
- MONTENEGRO, G. A. Desenho Arquitetônico. Editora Blucher
- PFEIL, W. - Estruturas de Madeira. Editora LTC
- REBELLO, Y. C.P. Fundações: guia prático de projeto, execução e dimensionamento. Editora Ziguarte
- REBELLO, Y. C. P. Bases para projeto estrutural na arquitetura. Ziguarte Editora
- RIPPER, E. - Como evitar erros na construção civil. Editora Pini
- RIPPER, E. - Manual Prático de Materiais de Construção. Editora Pini
- RIPPER, T. - Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de concreto. Editora Pini
- SALGADO, J. - Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação. Editora Érica
- SOUZA, R. - Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras. Editora Pini
- SARAPKA, E. M. - Desenho Arquitetônico Básico. Editora Pini
- THOMAS, E. - Trincas em Edifícios: Causas, Prevenção e Recuperação. Editora Pini
- YAZIGI, W. – A Técnica de Edificar. Editora Pini

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 107: Fiscal de Posturas)

**PROGRAMA:** Fiscalização de posturas municipais; Fiscalização de atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas e congêneres; Orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente; Fiscalização do exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias; Fiscalização do licenciamento de atividade, seja remunerada ou não; Exame de pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades econômicas, comerciais, industriais e de prestação de serviços; Fiscalização do horário e das condições de funcionamento de atividades licenciadas pelo Poder Público Municipal; Fiscalização do cumprimento das normas de ocupação das vias públicas; Exercício da polícia administrativa de costumes visando preservar o bem estar e segurança da coletividade; Exercício da polícia administrativa visando a manutenção (e reintegração) da posse e integridade dos bens públicos municipais; Lavratura de notificações, autos de infração, apreensão e embargo, de acordo com normas preestabelecidas; Auto de infração;

#### REFERÊNCIAS

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- Lei Federal Nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/L10406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm))
- Lei Federal nº 10.257/01 - Estatuto das Cidades - Regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- Lei Municipal nº 1.009/06 - Plano Diretor do Município de Itatiaiuçu (disponível em [http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Leis\\_1009\\_2006?cdLocal=5&arquivo={A026DACC-8DBA-A2DB-BB8D-EAD3E8EE5DDC}.pdf](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Leis_1009_2006?cdLocal=5&arquivo={A026DACC-8DBA-A2DB-BB8D-EAD3E8EE5DDC}.pdf))
- Lei Complementar Municipal nº 04/94 - Código de Posturas do Município de Itatiaiuçu (disponível no site [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br)).
- Lei Municipal nº 01/90 - Lei Orgânica do Município de Itatiaiuçu (disponível em [http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Leis\\_1\\_1990?cdLocal=5&arquivo={BE0BED21-CADE-3AB8-B6A1-BECB080D1300}.pdf](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Leis_1_1990?cdLocal=5&arquivo={BE0BED21-CADE-3AB8-B6A1-BECB080D1300}.pdf))
- Lei Complementar nº 99/16 que altera a Lei Orgânica do Município de Itatiaiuçu (disponível em <http://www.camaraitatiaiuçu.mg.gov.br/admin/arquivo/Lei%20Complementar%20n%C2%BA%20099-2016.pdf>)
- Emenda à Lei Orgânica Municipal Nº 07/2016, que dá nova redação à Lei Orgânica do Município de Itatiaiuçu. (disponível em <http://www.camaraitatiaiuçu.mg.gov.br/admin/arquivo/Lei%20Org%C3%A2nica2.pdf>)

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 108: Fiscal Sanitário)

**PROGRAMA:** Sistema Único de Saúde – SUS, Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária: definição; Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): criação, competências, estrutura organizacional, administração, patrimônio e receitas; Vigilância Sanitária: conceitos, áreas de abrangência, funções; Controle sanitário dos estabelecimentos de serviço de saúde e os estabelecimentos de serviço de interesse da saúde.; Condições sanitárias de estações ferroviárias, rodoviárias e logradouros públicos; Saúde do trabalhador; Qualidade da água para consumo humano; Manejo dos resíduos; Saneamento; Processo administrativo.

#### REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- DECRETO Nº 7.508, DE 28 DE JUNHO DE 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- LEI 13.097/2015, de 19 de janeiro de 2015. CAPÍTULO XVII, DA ABERTURA AO CAPITAL ESTRANGEIRO NA OFERTA DE SERVIÇOS À SAÚDE, Art. 142.
- LEI Nº 9.782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências
- MEDIDA PROVISÓRIA No 2.134-30, DE 24 DE MAIO DE 2001. Altera dispositivos das Leis no 9.782, de 26 de janeiro de 1999, que define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e no 6.437, de 20 de agosto de 1977, que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- [Cartilha de vigilância sanitária – cidadania e controle social, A N V I S A, Brasília, agosto de 2002, 2a. edição; bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha\\_vigilancia.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf)
- Lei Estadual nº 13.317, de 24-09-1999. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais
- Lei nº 15.474, de 28 de janeiro de 2005. Altera a Lei nº 13.317, de 24 de setembro de 1999.
- RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade
- RDC nº. 306 de 07 de dezembro de 2004. Dispõe sobre Gerenciamento de Resíduos
- Lei nº 6.360, de 23/09/76 - Dispõe sobre a vigilância a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos. E alterações.
- DECRETO Nº 8077 DE 14 DE AGOSTO DE 2013. Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei Nº 6360 de 23 de setembro de 1976 e dá outras providências.

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- RDC Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 41, DE 26 DE JULHO DE 2012. Altera Resolução RDC Nº 44, de 17 de agosto de 2009, que dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências, e revoga a Instrução Normativa IN nº 10, de 17 de agosto de 2009.
- LEI Nº 5.991, DE 17 DE DEZEMBRO 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. E alterações.
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 29, DE 30 DE JUNHO DE 2011. Dispõe sobre os requisitos de segurança sanitária para o funcionamento de instituições que prestem serviços de atenção a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas.
- LEI Nº 6.437, DE 20 DE AGOSTO DE 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. E alterações
- RESOLUÇÃO – RDC/ANVISA Nº. 302, de 13 de outubro de 2005. Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos. E alterações
- DECRETO-LEI Nº 986, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
- RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº. 63 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde
- RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 67 DE 08 DE OUTUBRO DE 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.
- PORTARIA 485 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005 - Aprova a Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde)

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 109: Fiscal de Tributos)

**PROGRAMA:** DIREITO TRIBUTÁRIO: O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: princípios e imunidades. Competência tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Tarifa e preço público. Impostos municipais: ISSQn. IPTU e ITBI. Tributos Partilhados: IR, ITR, IPI, ICMS e IPVA. CFEM (Compensação Financeira por Extração Mineral). FPM (Fundo de Participação dos Municípios). Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Conceito. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Prescrição e Decadência. Taxas e Contribuições de Melhoria. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Incidência. Não-incidência. Imunidade, isenção e anistia. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário.

#### REFERÊNCIAS

- AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. São Paulo, Saraiva, 2013.
- BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei n. 5.172 de 1966.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Arts. 145 a 162 da CRFB. (texto atualizado).
- BRASIL. Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. (texto atualizado)
- COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense. 12 ed. 2012.
- Lei Complementar Municipal nº 107, de 18 de setembro de 2017. (disponível no Site [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br)).
- Lei Orgânica do Município de Itatiaiuçu. Lei nº 01 de 30 de março de 1990. (disponível no site [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br))
- Lei Municipal nº 588, de 19 de dezembro de 1988. (disponível no site [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br)).
- Lei Municipal nº 1.214, de 24 de maio de 2013. (disponível no site [www.itatiaiuçu.mg.gov.br](http://www.itatiaiuçu.mg.gov.br)).
- MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
- PAULSEN, Leandro. *Curso de direito tributário*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2015.
- PALSEN, Leandro. MELO, José Eduardo Soares de. *Impostos Federais, Estaduais e Municipais*. Livraria do Advogado, 2016.
- SABBAG, Eduardo de Moraes. *Manual de direito tributário*. São Paulo: Saraiva, 2015.
- SPAGNOL, Werther Botelho. *Curso de direito tributário*. Belo Horizonte: Del Rey, 2004.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 110: Monitor de Creche)**

**PROGRAMA:** O cuidar e o educar; A importância do brincar; A organização do tempo e do espaço na Educação Infantil A construção da identidade e autonomia da criança; A relação família e escola; Higiene e educação; Alimentação e saúde; Noções sobre primeiros socorros; Estatuto da criança e do adolescente

**REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)>. Acesso em: 30 dez. 2017.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>>. Acesso em 30 dez. 2017.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância. Livro de estudo: Módulo III. Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL). Disponível em: <<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>>. Acesso em: 30 dez. 2017.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Volumes 1, 2 e 3. Brasília; MEC-SEF, 1998. Disponível em: <<http://bit.ly/NRSa7z>>. Acesso em: 30 dez. 2017.
- BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- CARVALHO, Alysso; SALLES, Fátima; GUIMARÃES, Marília. (organizadores) Desenvolvimento e aprendizagem. Belo Horizonte: Editora UFMG; Proex – UFMG, 2002.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 111: Operador de Videomonitoramento)**

**PROGRAMA:** Conhecimentos em equipamentos de videomonitoramento; conhecimentos de iluminação, resolução, velocidade ótica, campo de visão, sensores de imagens e sensibilidade das câmeras; tipos de câmera, conhecimento da estrutura básica do sistema e suas interligações; principais padrões de captação, gravação e compactação de vídeo; noções de Direitos Fundamentais; noções Direito da personalidade; noções de administração pública; noções de poderes hierárquico e disciplinar.

**REFERÊNCIAS**

- BRASIL. CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. Títulos I, II e III.

Sites:

- [http://www.bralarmseg.com.br/produtos/cftv/apostila\\_cftv.pdf](http://www.bralarmseg.com.br/produtos/cftv/apostila_cftv.pdf)
- <http://www.portaldoeletrodomestico.com.br/material-recebido/2/APOSTILA-Circuto-fechado-de-tv-PROFISSIONAL.pdf>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 112: Técnico em Contabilidade)**

**PROGRAMA:** Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios. Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Relatório de gestão fiscal: características e conteúdo.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

#### REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição (1998). República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) 1988>
- BRASIL. Lei complementar no 101, de 4 de maio de 2000. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>
- BRASIL. Lei no 4.320, de 17 de março de 1964. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm)>
- BRASIL. Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)>
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 7. ed. 2016. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp>>
- BRUNO, Reinaldo Moreira. Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2007.
- CARVALHO, D. CECCATO, M. Manual Completo de Contabilidade Pública, 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
- CFC. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBC TSP. Disponível em: <http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>.
- CRUZ, Flavio da, coord. Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 404 p.
- JUND, S. Administração, Orçamento e Contabilidade Pública. 3ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática, 13 ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- PETER, M. G. A; MACHADO, M. V. V. Manual de auditoria governamental. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

#### **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

#### **PORTUGUÊS - APENAS PARA OS CARGOS: Assistente Social (serviços médicos e sociais), Assistente Social (CRAS), Nutricionista (serviços de apoio à educação) e Psicólogo (CRAS)**

**PROGRAMA:** Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. 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.

#### REFERÊNCIAS

- 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.

#### **SAÚDE PÚBLICA - APENAS PARA OS CARGOS: Bioquímico (Farmacêutico), Bioquímico (Farmacêutico/Plantonista), Fonoaudiólogo, Médico Ginecologista e Obstetra, Nutricionista (serviços médicos e sociais)**

**PROGRAMA:** Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes; Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Doenças transmitidas por vetores: dengue, zika e chikungunya. Regionalização, Adscrição e Plano Diretor de Regionalização. Política de Humanização. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Componentes da Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Estratégia de Regionalização da Assistência Farmacêutica em Minas Gerais. Práticas integrativas e complementares no SUS.

#### REFERÊNCIAS

- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. ANVISA. Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde*. – Brasília: CONASS, 2011. 291 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 1). Disponível em: <<http://www.conass.org.br/biblioteca/sistema-unico-de-saude-2/>>.
- BRASIL. *Constituição Federal*. Artigos 196 a 200. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- BRASIL. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Humanização*. Disponível em: <[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_humanizacao\\_pnh\\_folheto.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Lei 8.080 e suas atualizações*, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- CONASS. *Atenção primária e as redes de atenção à saúde*. Disponível em: <<http://www.conass.org.br/biblioteca/pdf/A-Atencao-Primaria-e-as-Redes-de-Atencao-a-Saude.pdf>>.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política nacional de práticas integrativas e complementares no SUS: atitude de ampliação de acesso / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica*. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2015. 96 p. : il. Disponível em: [http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_praticas\\_integrativas\\_complementares\\_2ed.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_praticas_integrativas_complementares_2ed.pdf)
- LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- LEI Nº 12.401, DE 28 DE ABRIL DE 2011. Altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.
- LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012. Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.
- CONITEC. Disponível em: <<http://conitec.gov.br/>>.
- CONITEC. *Relação Nacional de Medicamentos Essenciais 2017*. Disponível em: <<http://conitec.gov.br/renome17>>.
- *Deliberação CIB-SUS/MG Nº 2.416*, de 17 de novembro de 2016. Aprova a Estratégia da Regionalização da Assistência Farmacêutica (ERAF) e as normas de financiamento do Componente Básico do Bloco da Assistência Farmacêutica (CBAF) no âmbito do SUS-MG. disponível em: <[http://www.sau.gov.br/images/documentos/Del2416-SUBPAS\\_SAF-Estrat%C3%A9giadaRegionaliza%C3%A7%C3%A3oCBAF.pdf](http://www.sau.gov.br/images/documentos/Del2416-SUBPAS_SAF-Estrat%C3%A9giadaRegionaliza%C3%A7%C3%A3oCBAF.pdf)>.
- MINAS GERAIS. *Plano Diretor de Regionalização do Estado de Minas Gerais*. Disponível em: <<http://www.sau.gov.br/parceiro/regionalizacao-pdr2>>.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Dengue, chikungunya e zika*. Disponível em: <<http://combateadese.saude.gov.br/pt/>>.
- *Portaria Nº 2.436*, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). DOU 22/09/2017

#### Portarias de histórico de operacionalização do SUS

- RESOLUÇÃO Nº 258, DE 07 DE JANEIRO DE 1991. Norma Operacional Básica nº 01/91
- PORTARIA Nº 234, DE 07 DE FEVEREIRO DE 1992. Norma Operacional Básica – SUS/1992
- PORTARIA Nº 545, DE 20 DE MAIO DE 1993. Estabelece normas e procedimentos reguladores do processo de descentralização da gestão das ações e serviços de saúde, através da Norma Operacional Básica - SUS 01/93.
- PORTARIA Nº 2.203, DE 5 DE NOVEMBRO DE 1996. Norma Operacional Básica – SUS/1996
- PORTARIA Nº 95, DE 26 DE JANEIRO DE 2001. NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE / SUS- NOAS-SUS 01/2001
- PORTARIA Nº 373, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2002. NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE / SUS - NOAS-SUS 01/02
- PORTARIA Nº 399, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

#### Portarias de Consolidação do SUS

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- [PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 1, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017](#) – Trata da “Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde”.
- [PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 2, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017](#) – Trata da “Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde”.
- [PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 3, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017](#) – Trata da “Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde”.
- [PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017](#) – Trata da “Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde”.
- [PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017](#) – Trata da “Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde”.
- [PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 6 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017](#) – Trata da “Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde”, cuja redação já foi alterada pela Portaria nº 2.663, de 11 de outubro de 2017.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 201: Assistente Social – serviços médicos e sociais)

**PROGRAMA:** O Serviço Social e a dimensão histórica e teórico-metodológica. O Serviço Social e a dimensão técnico-operativa. O Serviço Social e a dimensão ético-política. Serviço Social e Saúde. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Atenção e reinserção social de usuários de drogas e dependentes químicos. Atenção à pessoa idosa. Atenção à pessoa com deficiência.

#### REFERÊNCIAS

- BARROCO, Maria Lúcia Silva; TERRA, Sylvia Helena. Conselho Federal de Serviço Social - CFESS (Org). Código de ética do/a assistente social comentado. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- BRASIL. Lei 8.662/1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências
- BRASIL. Decreto 3.298/1999 Regulamenta a Lei 7.853/1989. Dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências
- BRASIL. Decreto 7.612/2011. Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite
- BRASIL. Lei Federal 11.343/2006. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão. 1ª Ed. Ampliada. Brasília: CFESS, 2012.
- GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. In: CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DE MINAS GERAIS – CRESS 6ª Região (org.) I Simpósio Mineiro de Assistentes Sociais. Belo Horizonte: CRESS 6ª Região, 2008.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. Os espaços sócio-ocupacionais do assistente social. In: Serviço Social: direitos Sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- LEITE, Marcos da Costa. Aspectos básicos do tratamento da síndrome de dependência de substâncias psicoativas. 2ª Ed. Brasília; Brasil. Presidência da República. Gabinete de Segurança Institucional. Secretaria Nacional Antidrogas; 2001.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza. Disciplinariedade, interdisciplinariedade e complexidade. Revista Emancipação, Ponta Grossa, 10(2): 435-442, 2010.
- MIOTO, Regina Celia Tamasso; LIMA, Telma Cristiane Sasso de. A dimensão técnico-operativa do Serviço Social em foco: sistematização de um processo investigativo. Revista Textos & Contextos Porto Alegre v. 8 n.1 p. 22-48. jan./jun. 2009.
- 12. MIOTO, Regina Celia Tamasso; NOGUEIRA, Vera Maria Ribeiro. Política Social e Serviço Social: os desafios da intervenção profissional. Rev. katálysis, Florianópolis, v. 16, n. spe, p. 61-71, 2013.
- BRASIL. Lei 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências
- BRASIL. Lei 8.142/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Brasília: CFESS, 2008.

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Violência intrafamiliar: orientações para prática em serviço / Secretaria de Políticas de Saúde. –Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- CARVALHO, I. M. M., ALMEIDA, P. H. Família e Proteção Social. São Paulo Perspec. vol.17 no.2 São Paulo Apr./June 2003.
- INOJOSA, R.M. Sinergia em políticas e serviços públicos: desenvolvimento social com intersectorialidade. Cadernos FUNDAP, v. 22, 2002, p. 102-110.
- BRAVO, M. I. S. Gestão democrática na saúde: o potencial dos conselhos. In: \_\_\_\_\_; PEREIRA, P. A. P. (Org.). *Política social e democracia*. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: Uerj, 2001.
- ROBAINA, Conceição Maria Vaz. O trabalho do Serviço Social nos serviços substitutivos de saúde mental. Serv. Soc. Soc., São Paulo , n. 102, p. 339-351, June 2010.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 202: Assistente Social- CRAS)

**PROGRAMA:** O Serviço Social e a dimensão histórica e teórico-metodológica. O Serviço Social e a dimensão técnico operativa. O Serviço Social e a dimensão ético-política. Interdisciplinaridade e Serviço Social. SUAS (Sistema Único de Assistência Social). Atenção e reinserção social de usuários de drogas e dependentes químicos. Atenção à pessoa idosa. Atenção à pessoa com deficiência.

#### REFERÊNCIAS

- BARROCO, Maria Lúcia Silva; TERRA, Sylvia Helena. Conselho Federal de Serviço Social - CFESS (Org). Código de ética do/a assistente social comentado. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- BRASIL. Lei 8.662/1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências
- BRASIL. Decreto 3.298/1999 Regulamenta a Lei 7.853/1989. Dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências
- BRASIL. Decreto 7.612/2011. Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite
- BRASIL. Lei Federal 11.343/2006. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão. 1ª Ed. Ampliada. Brasília: CFESS, 2012.
- GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. In: CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DE MINAS GERAIS – CRESS 6ª Região (org.) I Simpósio Mineiro de Assistentes Sociais. Belo Horizonte: CRESS 6ª Região, 2008.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. Os espaços sócio-ocupacionais do assistente social. In: Serviço Social: direitos Sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- LEITE, Marcos da Costa. Aspectos básicos do tratamento da síndrome de dependência de substâncias psicoativas. 2ª Ed. Brasília; Brasil. Presidência da República. Gabinete de Segurança Institucional. Secretaria Nacional Antidrogas; 2001.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza. Disciplinariedade, interdisciplinariedade e complexidade. Revista Emancipação , Ponta Grossa, 10(2): 435-442, 2010.
- MIOTO, Regina Celia Tamasso; LIMA, Telma Cristiane Sasso de. A dimensão técnico operativa do Serviço Social em foco: sistematização de um processo investigativo. Revista Textos & Contextos Porto Alegre v. 8 n.1 p. 22-48. jan./jun. 2009.
- 12. MIOTO, Regina Celia Tamasso; NOGUEIRA, Vera Maria Ribeiro. Política Social e Serviço Social: os desafios da intervenção profissional. Rev. katálysis, Florianópolis , v. 16, n. spe, p. 61-71, 2013.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Trabalhar na Assistência Social em defesa dos direitos da Seguridade Social. Brasília, CFESS, 2011.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. O trabalho do/a Assistente Social no Suas: seminário nacional / Conselho Federal de Serviço Social - Gestão Atitude Crítica para Avançar na Luta. Brasília, CFESS, 2011. 312 p.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Parâmetros para a atuação de assistentes sociais na política de assistência social. Brasília, CFESS, 2011.
- BOSCHETTI, Ivanete. Avaliação e políticas, programas e projetos sociais. In: CFESS; ABEPSS. (Org.). Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. 1ed.Brasília: CFESS, 2009, v. 1, p. 575-592.
- YAZBEK, M. C. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. In: CFESS; ABEPSS. (Org.). Serviço Social: Direitos Sociais e competências profissionais.. 1ªed.Brasília: CFESS /ABEPSS, 2009, v. v. 1, p. 143-163.

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- BARRROCO, Maria Lúcia. C. Ética e Serviço Social - Fundamentos Ontológicos. 5ªed. São Paulo: Cortez, 2006.
- IANNARELLI, R., SIQUIREA, S. L. A atuação do assistente social na política pública de assistência social: desafios do trabalho na proteção social especial, In: Simpósio Mineiro de Assistentes Sociais (2.:2009: Belo Horizonte, MG). Nas trilhas dos direitos humanos para combater as desigualdades/ Conselho Regional de Serviço Social de Minas Gerais – CRESS 6ª
- Região (org.). Belo Horizonte: CRESS 6ª Região, 2009 , p. 79-96.
- CARVALHO, I. M. M., ALMEIDA, P. H. Família e Proteção Social. São Paulo Perspec. vol.17 no.2 São Paulo Apr./June 2003.
- INOJOSA, R. M. Sinergia em políticas e serviços públicos: desenvolvimento social com intersectorialidade. Cadernos FUNDAP, v. 22, 2002, p. 102-110.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 203: Nutricionista – serviços de apoio à educação)

**PROGRAMA: Fundamentos da Nutrição:** Leis da nutrição. Classificação dos nutrientes: Carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão, absorção, metabolismo e necessidades nutricionais. Vitaminas e minerais. Água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais. **2. Técnica dietética:** Conceito, classificação e características dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos. Fator de correção dos alimentos. Preparo de alimentos: processos e métodos de cocção. A pirâmide alimentar. Planejamento de cardápios. **3. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição:** Planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Organização, coordenação e controle. A importância da técnica dietética na alimentação coletiva. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Procedimentos Operacionais Padrão em Unidades de Alimentação e Nutrição. Transmissão de doenças pelos alimentos. Intoxicações e infecções alimentares. Normas de higiene e segurança do trabalho. Medidas preventivas aos riscos ocupacionais. Ergonomia e bem-estar em Unidades de Alimentação e Nutrição. **4. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida:** gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento. Avaliação nutricional: avaliação dietética, avaliação da composição corporal, antropometria. Nutrição e atividade física. **5. Nutrição em condições clínicas específicas:** Obesidade e magreza. Diabetes. Hipertensão. Doenças carenciais: anemias, deficiências de vitaminas e minerais. Distúrbios do trato digestório. Doença celíaca. Transtornos alimentares. Erros Inatos do Metabolismo: Fenilcetonúria, Fibrose cística. Reações adversas a alimentos: alergias e intolerâncias alimentares. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional. Avaliação antropométrica e nutricional. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. **6. Nutrição em saúde pública:** O papel do nutricionista em programas de saúde e nutrição. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. Educação alimentar e nutricional no contexto das ações de nutrição e saúde. Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar. Formação de hábitos alimentares. Prevenção de doenças crônicas não transmissíveis. Aleitamento materno e políticas públicas: implicações para a saúde na infância. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança alimentar e nutricional. Vigilância sanitária.

#### REFERÊNCIAS

- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002.
- ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas: Unidades de alimentação e nutrição. 2. ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002. v.2.
- BARRETO, C. Segurança do Trabalho em Unidades de Alimentação e Nutrição. Rio de Janeiro: Rubio, 2016.
- BRASIL, Secretaria de Estado da Saúde, Coordenadoria de Controle de Doenças. Centro de Vigilância Sanitária, Divisão de Produtos Relacionados à Saúde. Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013. São Paulo, Seção I, p. 32-35, 2013.
- BRASIL. Portaria nº 2.715, de 17 de novembro de 2011. Atualização da Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília: Ministério da Saúde; 2012
- CUPPARI, L. Nutrição: Nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005.
- FERREIRA, C. D.; SILVA NETA, E. A.; SILVA, K. G.; GARCÊZ, L. S.; NISHIMURA, L. S.; FEITOSA, M. M. Fundamentos da nutrição. Salvador: Sanar, 2015.
- FERREIRA, C. D.; SILVA NETA, E. A.; SILVA, K. G.; GARCÊZ, L. S.; NISHIMURA, L. S.; FEITOSA, M. M. Nutrição clínica. Salvador: Sanar, 2017.
- GOUVEIA, Enilda L. Cruz. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Revinter, 1999.
- OLIVEIRA, T. C.; LIMA, D. A. Administração de unidades produtoras de refeições. Desafios e perspectivas. Rio de Janeiro: Rubio, 2016.
- ORNELLAS, L. H. Técnica dietética: Seleção e preparo dos alimentos. 8. ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
- PHILIPPI, S. T. Nutrição e Técnica Dietética. 2. ed. São Paulo: Manole, 2006.

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- SARTI, F. M.; TORRES, E. A. F. S. Nutrição e saúde pública. Produção e consumo de alimentos. São Paulo: Manole, 2017.
- TADDEI, J. A.; LANG, R. M. F.; LONGO-SILVA, G.; TOLONI, M. H. A.; Vega, J. B. Nutrição em Saúde Pública. 2. ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2016.
- TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2006.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 204: Psicólogo - CRAS)

**PROGRAMA:** Código de ética profissional do psicólogo e resoluções; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto da Criança e do Adolescente; Psicoterapias: conceitos, modelos e aplicações; Psicologia e Assistência Social; Psicodiagnóstico; Psicologia e Educação; Intervenção Psicossocial com grupos

#### REFERÊNCIAS

- AFONSO, M. Lúcia M (Org). Oficinas em dinâmica de grupo: um método de intervenção psicossocial. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.
- BRASIL. Lei Federal Nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei Federal Nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com deficiência.
- Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) (2007). Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). Brasília, CFP. Disponível em: [http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/08/cartilha\\_crepop\\_cras\\_suas.pdf](http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/08/cartilha_crepop_cras_suas.pdf)
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (2014). Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília: CFP. Disponível em: <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (2003). RESOLUÇÃO CFP N.º 007/2003. Brasília: CFP. Disponível em: [http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2003/06/resolucao2003\\_7.pdf](http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2003/06/resolucao2003_7.pdf)
- CORDIOLI, ARISTIDES, VOLPATO (org.) (1998). Psicoterapias: Abordagens atuais. Porto Alegre: Artes Médicas.
- CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993.
- GARCIA, Renata Monteiro; JUNIOR, Nelson Gomes de Sant'ana e Silva.(2015) Patologização da Infância e medicalização da vida: os descaminhos das políticas sociais. VII Jornada Internacional Políticas Públicas. Universidade Federal do Maranhão.
- GUERRA, Andréa Máris Campos; CUNHA, Cristiane de Freitas; ARANHA, Mariana da Costa; SOUZA, Mônica Brandão e; PENNA, Paula Dias Moreira; SILVA, Ricardo Silvestre. (2015) A assistência social pública na interface entre subjetividade e política. BH: Scriptum.
- KAMERS, Michele. A fabricação da loucura na infância: psiquiatrização do discurso e medicalização da criança. Estilos da Clínica. SP, v.18, n.1, p 153-165, 2013.
- SANTROCK, John W (2009). Psicologia Educacional. São Paulo: McGraw-Hill.
- SILVA, J. V. & CORGOZINHO, J. P. (2011). Atuação do psicólogo, SUAS/CRAS e psicologia social comunitária: possíveis articulações. Psicologia & Sociedade, 23(n. spe.), 12-21.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS 205 e 206: Bioquímico- Farmacêutico e Bioquímico- Farmacêutico Plantonista)

**PROGRAMA:** ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: gestão da assistência farmacêutica municipal. ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica e estratégia saúde da família, núcleo de apoio a estratégia saúde da família. R Medicamentos sujeitos a controle legal. FARMACOTÉCNICA: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento. FARMACOLOGIA E FARMACOTERAPIA: farmacocinética; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase e leishmaniose; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia em idosos; princípios da farmacoterapia em pediatria processos da farmacoterapia; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Adesão à terapia medicamentosa. Promoção do uso racional de medicamentos. REGULAMENTO TÉCNICO PARA FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIOS CLÍNICOS:



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

normatização da vigilância sanitária. **BIOQUÍMICA CLÍNICA:** Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicérides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. **HEMATOLOGIA CLÍNICA:** Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos. **PARASITOLOGIA CLÍNICA:** Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. **MICROBIOLOGIA CLÍNICA:** Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase. Métodos de coloração GRAM, BAAR. **IMUNOLOGIA:** técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação, imunofluorescência.

#### REFERÊNCIAS

- ACÚRCIO, F.A. Medicamentos: políticas, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoeconomia. Belo Horizonte: COOPMED, 2013. 319 p
- AULTON ME, TAYLOR KMG. Delineamento de Formas Farmacêuticas. 4 ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2016, 872 p.
- ANVISA. RESOLUÇÃO RDC/ANVISA Nº. 302, de 13 de outubro de 2005. Dispõe sobre regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 14 out. 2005 Disponível em <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-302-de-13-de-outubro-de-2005>> Acesso em 30 de Dezembro de 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Práticas Farmacêuticas no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (Nasf). Disponível em: [http://www.saude.goiania.go.gov.br/docs/divulgacao/NASF\\_praticas\\_farmaceuticas\\_nasf\\_2017.pdf](http://www.saude.goiania.go.gov.br/docs/divulgacao/NASF_praticas_farmaceuticas_nasf_2017.pdf) Acesso em: 30 de dezembro de 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil. 2011 Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_recomendacoes\\_controle\\_tuberculose\\_brasil.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_recomendacoes_controle_tuberculose_brasil.pdf). Acesso em 30 de Dezembro de 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 01 de fevereiro de 1999. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/scriptsweb/anvisa/legis/visualizadocumento.asp?id=939&versao=2>> Acesso em 30 de Dezembro de 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Uso racional de medicamentos: temas selecionados. Brasília: Ministério da Saúde, 2012 156p. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/uso\\_racional\\_medicamentos\\_temas\\_selecionados.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/uso_racional_medicamentos_temas_selecionados.pdf)>. Acesso em: 30 de dezembro de 2017.
- BURTIS, CA; ASHWOOD, ER; BRUNS, Davi E. Tietz fundamentos de química clínica. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 959p
- CORRER, C.J.; Otuki, M.F. A prática farmacêutica na farmácia comunitária. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. 454p.
- ERICHSEN, E S; VIANA, LG; FARIA, ROSA D.; SANTOS, SME. Medicina laboratorial para o clínico. Belo Horizonte: COOPMED/UFMG, 2009.
- ESTRIDGE, B H; REYNOLDS, AP. Técnicas básicas de laboratório clínico. Porto Alegre: Artmed, 2011. 800p
- FUCHS, Flavio Danni.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. 833 p.
- GREENE, R. J.; HARRIS, N. D. Patologia e terapêuticas para farmacêuticos: bases para a prática da farmácia clínica. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. 968p.
- NEVES, D P; COSTA, AO.; MELO, AL.; LINARDI, PM.; VITOR, RWA. Parasitologia humana. 12. ed. São Paulo: Atheneu, 2012. 546 p
- OSORIO-DE-CASTRO, C. G. S.; LUIZA, VL(Org.); CASTILHO, SR (Org.); OLIVEIRA, MA(Org.); MARIN, N(Org.). Assistência Farmacêutica: gestão e prática para profissionais de saúde. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2014. v. 1. 469p.
- STORPIRTIS, S.; GAI, N.M.; CAMPOS, D.R.; GONÇALVES, J.E. Farmacocinética: básica e aplicada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011, 222 p
- VIEIRA.; F.S. Assistência farmacêutica no sistema público de saúde no Brasil. Rev Panam Salud Publica. v.27, p.149-156, 2010.

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- WALLACH, JB; WILLIAMSON, MA.; SNYDER, L. Michael. W **Interpretação de exames laboratoriais**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 207: Fonoaudiólogo)

**PROGRAMA:** 1 Atuação do fonoaudiólogo em Saúde Coletiva: Sistema Único de Saúde e níveis de atenção em saúde; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Prevenção e Intervenção precoce em Fonoaudiologia; Inserção e atuação do fonoaudiólogo nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF); A Fonoaudiologia no ambiente escolar; A Fonoaudiologia na relação multidisciplinar. 2. Atuação do fonoaudiólogo em Motricidade orofacial: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico nos transtornos da fala e deglutição em adultos e crianças; As funções estomatognáticas e a postura corporal; Aleitamento materno - intervenção fonoaudiológica. 3. Atuação do fonoaudiólogo em Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos da linguagem e aprendizagem: conceituação, classificação e etiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico nos transtornos da linguagem e de aprendizagem. 4. Atuação do fonoaudiólogo em Voz: Patologias laringeas: conceituação, classificação e etiologia; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico nas disfonias. 5. Atuação do fonoaudiólogo em Audição e Equilíbrio: Anatomia e fisiologia da audição e equilíbrio; Desenvolvimento da audição; Audiologia clínica: Avaliação, diagnóstico e prognóstico dos distúrbios da audição; Processamento auditivo central: avaliação e terapia fonoaudiológica; Indicação e interpretação de exames otoneurológicos (audiometria, imitanciométrica, potenciais evocados auditivos, otoemissões acústicas, avaliação do comportamento auditivo infantil e teste vestibular); Triagem auditiva neonatal e acompanhamento da criança de risco para deficiência auditiva; Etiologias, diagnóstico precoce e consequências das perdas auditivas na infância; Intervenção fonoaudiológica na reabilitação dos distúrbios da audição; Indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual; Atuação fonoaudiológica em implante coclear; Avaliação otoneurológica e reabilitação vestibular em crianças, adultos e idosos; Audiologia Ocupacional: atuação fonoaudiológica e controle de ruído. 5. Orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), voz e motricidade orofacial; Medidas de biossegurança em Fonoaudiologia; Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

#### REFERÊNCIAS

- FROTA, S. - FUNDAMENTOS DE FONOAUDIOLOGIA – AUDIOLOGIA. 2ª edição. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2003.
- BEHLAU, Mara Suzana, Voz. O Livro do Especialista. v. 2. Rio de Janeiro: Revinter, 2002.
- BOÉCHAT, E.M., MENEZES, P.L., COUTO, C.M., FRIZZO, A.C.F., SCHARLACH, R.C., ANASTASIO, A.R.T. TRATADO DE AUDIOLOGIA. 2ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.
- FERNANDES, F. D. M.; MENDES, B. C. A.; NAVAS, A. L. P. G. P. Tratado de Fonoaudiologia. 2ª ed. São Paulo: Roca; 2010.
- JOTZ e col. Tratado de deglutição e disfagia – no adulto e na criança. Rio de Janeiro, Revinter, 2009.
- MARCHESAN, I. Q. Fundamentos em Fonoaudiologia – aspectos clínicos da motricidade oral. 2ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Organização Pan-Americana de Saúde. CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: EDUSP, 2003.
- ORTIZ, Karin Zazo. Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição. Manole, 2006.
- GOLDFELD, M. Fundamentos em Fonoaudiologia – Linguagem. 2ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- RUSSO, Y. Intervenção fonoaudiológica na 3ª idade. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.
- VIEIRA, R. M., VIEIRA, M. M., AVILA, C. B.; PEREIRA, L. D. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Carapicuíba: Pró-fono, 2000.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 208: Médico Ginecologista e Obstetra)

#### PROGRAMA

##### Obstetrícia:

01. Modificações fisiológicas da gestação.
02. Nutrição, hábitos e vícios na gravidez.
03. O cuidado pré-natal.
04. Hemorragias da primeira metade da gestação



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

05. Hemorragias da segunda metade da gestação.
06. Avaliação da idade gestacional e maturidade fetal.
07. Avaliação da vitalidade fetal anteparto e intraparto.
08. Avaliação do crescimento fetal e restrição de crescimento intrauterino
09. Prematuridade.
10. Gemelidade.
10. Rotura prematura das membranas.
12. Síndromes hipertensivas na gestação
13. Diabetes na gestação
14. Infecções congênitas
15. Infecção do trato urinário na gestação
16. Terapêutica medicamentosa na gestação
17. Preparação para o parto e plano de parto.
18. Contracepção no puerpério.
19. Interrupção legal da gestação.

#### **Ginecologia:**

01. Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino
02. Fisiologia menstrual – controle neuroendócrino
03. Semiologia ginecológica
04. Desenvolvimento puberal normal e anormal
05. Planejamento familiar – Métodos anticoncepcionais
06. Amenorréias
07. Sangramento uterino anormal
08. Vulvovaginites
09. Doenças sexualmente transmissíveis
10. Doença inflamatória pélvica
11. Dor pélvica crônica
12. Incontinência urinária
13. Miomatose uterina
14. Endometriose
15. Dismenorréia
16. Síndrome Pré-Menstrual
17. Climatério
18. Infertilidade conjugal
19. Sexualidade

#### **Temas em Ginecologia e Obstetrícia:**

1. Políticas públicas: Saúde sexual e saúde reprodutiva. Prevenção do câncer na mulher.
2. Bioética e Ética Médica
3. Abordagem Ambulatorial das Emergências Obstétricas e Ginecológicas
4. Sexologia
5. Responsabilidade Médica

#### **REFERÊNCIAS**

- MANUAIS DA FEBRASGO E DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. Disponíveis em: <[www.febasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febasgo.org.br/manuais.htm)> e <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
- Diretrizes Brasileiras para o rastreamento do câncer do Colo do Útero 2ª edição - INCA 2016
- CABRAL, Antônio Carlos Vieira. Fundamentos Práticos de Obstetrícia. Rio de Janeiro: Revinter, 2009.
- CAMARGOS, Aroldo Fernandes. Ginecologia Ambulatorial. Belo Horizonte: COOPMED, 3ª Edição 2016.
- SOGIMIG. Manual de Ginecologia e Obstetrícia – SOGIMIG / SOGIMIG. Coopmed, 6ª Edição, 2017.
- SPEROFF. Clinical Gynecologic Endocrinology and Infertility. 8. ed. Lippincott Williams & Wilkins, 2014.
- WILLIAMS. Obstetrícia. 24. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO 209: Nutricionista- serviços médicos e sociais)**

**PROGRAMA: 1. Fundamentos da Nutrição:** Leis da nutrição. Classificação dos nutrientes: Carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão, absorção, metabolismo e necessidades nutricionais. Vitaminas e minerais. Água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais. Índice glicêmico dos alimentos. **2. Técnica dietética:** Conceito, classificação e características dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos. Preparo de alimentos: processos e métodos de cocção. **3. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição:** Planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Organização, coordenação e controle. A importância da técnica dietética na alimentação coletiva. Transmissão de doenças pelos alimentos. Intoxicações e infecções alimentares. Normas de higiene e segurança do trabalho. Medidas preventivas aos riscos ocupacionais. Ergonomia e bem-estar em Unidades de Alimentação e Nutrição. **4. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida:** gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento. Avaliação nutricional: avaliação dietética, avaliação da composição corporal, antropometria, exame físico, avaliação bioquímica, avaliação subjetiva global. Nutrição e atividade física. **5. Nutrição em condições clínicas específicas:** Obesidade e magreza. Diabetes. Doenças cardiovasculares. Dislipidemias. Hipertensão. Insuficiência hepática e renal. Doenças carenciais: anemias, deficiências de vitaminas e minerais. Distúrbios do trato digestório. Doença celíaca. Câncer. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS). Doenças ósseas. Doenças pulmonares. Doenças neurológicas. Disfagias. Transtornos alimentares. Terapia nutricional oral, enteral e parenteral. Erros Inatos do Metabolismo: Fenilcetonúria, Doença da urina em xarope de bordo (MSUD), Galactosemia, Fibrose cística. Reações adversas a alimentos: alergias e intolerâncias alimentares. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional. Avaliação antropométrica e nutricional. Recomendações e necessidades de nutrientes. Interação drogas e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais relacionados ao atendimento e acompanhamento clínico nutricional hospitalar e ambulatorial nos diferentes grupos populacionais. Aconselhamento nutricional. **6. Nutrição em saúde pública:** O papel do nutricionista em programas de saúde e nutrição. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. Educação alimentar e nutricional no contexto das ações de nutrição e saúde. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais. Prevenção de doenças crônicas não transmissíveis. Aleitamento materno e políticas públicas: implicações para a saúde na infância. Alimentos funcionais, nutracêuticos e suplementos. Rotulagem nutricional de alimentos. Tecnologia e regulamentação de alimentos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Segurança alimentar e nutricional. Vigilância sanitária.

**REFERÊNCIAS**

- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002.
- BARRETO, C. Segurança do Trabalho em Unidades de Alimentação e Nutrição. Rio de Janeiro: Rubio, 2016.
- BRASIL. Portaria nº 2.715, de 17 de novembro de 2011. Atualização da Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília: Ministério da Saúde; 2012
- BRASIL. Diretrizes do NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Cadernos de Atenção Básica. Brasília, 2009.
- CALIXTO-LIMA, L.; REIS, N. T. Interpretação de exames laboratoriais aplicados à nutrição clínica. Rio de Janeiro: Rubio, 2012.
- CUPPARI, L. Nutrição: Nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005.
- FERREIRA, C. D.; SILVA NETA, E. A.; SILVA, K. G.; GARCÊZ, L. S.; NISHIMURA, L. S.; FEITOSA, M. M. Fundamentos da nutrição. Salvador: Sanar, 2015.
- FERREIRA, C. D.; SILVA NETA, E. A.; SILVA, K. G.; GARCÊZ, L. S.; NISHIMURA, L. S.; FEITOSA, M. M. Nutrição clínica. Salvador: Sanar, 2017.
- ISOSAKI, M.; CARDOSO, E. Manual de dietoterapia e avaliação nutricional. São Paulo: Atheneu, 2006.
- OLIVEIRA, T. C.; LIMA, D. A. Administração de unidades produtoras de refeições. Desafios e perspectivas. Rio de Janeiro: Rubio, 2016.
- ORNELLAS, L. H. Técnica dietética: Seleção e preparo dos alimentos. 8. ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
- PHILIPPI, S. T. Nutrição e Técnica Dietética. 2. ed. São Paulo: Manole, 2006.
- SARTI, F. M.; TORRES, E. A. F. S. Nutrição e saúde pública. Produção e consumo de alimentos. São Paulo: Manole, 2017.
- TADDEI, J. A.; LANG, R. M. F.; LONGO-SILVA, G.; TOLONI, M. H. A.; Vega, J. B. Nutrição em Saúde Pública. 2. ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2016.
- TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2006.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018, 25 DE JANEIRO DE 2018**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO**  
**ATENÇÃO: NÃO DIGITAR E NEM XEROCAR, COPIAR O MODELO COMPLETO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR**

MODELO – Subitem 5.4.3.2.1

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu

Eu.....(nome do candidato) .....portador do RG n.º. .... e inscrito no CPF sob o n.º. ...., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu - Edital 01/2018, que:

- Não tenho vínculo empregatício registrado em minha 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 com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- Não aufero qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Por fim, declaro que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Cidade e data

Assinatura