



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES DO QUADRO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG**

O Município de Itabira e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos para contratação de vagas por prazo determinado para o Município de Itabira, observados os termos da Lei Orgânica do Município de Itabira, da Lei Municipal nº 4.061, de 4 de maio de 2007 que “Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itabira, estabelece normas de enquadramento, institui novas tabelas de vencimentos e dá outras providências.”, da Lei Municipal nº 4.242, de 11 de dezembro de 2008, que “Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos Específico dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde, institui a tabela de vencimentos e dá outras providências.”, da Lei Municipal nº 4.792, de 16 de abril de 2015, que “Autoriza a revisão geral anual dos vencimentos e salários dos servidores municipais e dá outras providências.”, do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal/88, do art. 4º, incisos IV, V, VI e VII da Lei Municipal n. 4.376, de 22 de setembro de 2010, que “Amplia e consolida normas sobre a contratação temporária de pessoal nos casos de excepcional interesse público.”, da Lei Municipal nº 4.958, de 11 de maio de 2017, que “Altera a Lei nº 4.376, de 22 de setembro de 2010” e dá outras providências, e demais normas contidas neste Edital.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

**1.2** O Processo Seletivo será realizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - **IBGP**, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**.

**1.3** A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 097/2018, de 7 de novembro de 2018, publicada no quadro de avisos da sede da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, acompanhará toda a execução do certame.

**1.4** O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CARGOS/FUNÇÕES</b>	<b>CRITÉRIO</b>
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos/funções públicos.	Eliminatória e Classificatória

**1.5** 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 Processo Seletivo.

**1.6** Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**.

**1.7** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I** – Cargos/Função público, escolaridade e requisitos, vagas (ampla concorrência e PCD), jornada de trabalho e remuneração.

**ANEXO II** – Atribuições das Funções Públicas – Descrições dos Cargos e Funções.

**ANEXO III** – Número de Questões, Pesos e Conteúdo por Nível de Escolaridade.

**ANEXO IV** – Conteúdos Programáticos e Referências.

**ANEXO V** – Modelo do Atestado Médico para Apresentação do Candidato para a Vaga de PCD.

**ANEXO VI** – Declaração de Hipossuficiência Financeira.

**ANEXO VII** – Declaração da Condição de Desempregado.

**ANEXO VIII** – Formulário para Recurso Impresso.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**1.8** A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.9** O candidato poderá obter o Edital regulador do Processo Seletivo e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br).

**1.10** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

## **2 DAS VAGAS**

---

**2.1** Este Processo Seletivo oferta um total de **47 (quarenta e sete)** vagas, conforme **ANEXO I** deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive PCD.

**2.2** Em atendimento Lei nº 7.853/1989 e ao Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 e a Lei Municipal nº 3.552/2001, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, totalizando **06 (seis) vagas**.

**2.2.1.** 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 § 3º do Art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

**2.3** O percentual de 10% de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

**2.3.1** O candidato que se inscrever na condição de PCD onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto nº 3.298/1999, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública, sendo convocado conforme item 6.17.

**2.3.2** O primeiro candidato PCD classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos PCD aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10 vagas e observada a ordem de classificação.

**2.3.3** Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 2.3.

## **3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

---

**3.1** As atribuições gerais dos cargos/funções constam do **ANEXO II** deste Edital.

**3.2** A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos/funções está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

**3.3** A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação (CEE) ou no Ministério da Educação (MEC), conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 3.3.1** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso original ou autenticado acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada. Este documento terá validade por 180 (cento e oitenta) dias a contar do dia da contratação do candidato. Caso o diploma não seja apresentado dentro deste prazo, sua contratação poderá ser cancelada.
- 3.4** Os cargos/funções que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.
- 3.5** A jornada de trabalho é definida pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e também previstas no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.6** O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, à luz de seus interesses e necessidades.
- 3.7** A Remuneração Inicial do cargo encontra-se discriminada no **ANEXO I**.
- 3.8** Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social.
- 3.9** O exercício do cargo/função poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**.

## **4 DA INSCRIÇÃO**

---

### **4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 4.1.1** A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – Edital nº 06/2018**, no período compreendido entre **09h00min do dia 13 de novembro de 2018 a 15h59min do dia 03 de dezembro de 2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 4.1.2** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.3** Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:
- Não poderá mudar de cargo/função público sem outro Processo Seletivo;
  - Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**.
  - Atender a ordem de preenchimento de acordo com a necessidade do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** durante o prazo de validade do Processo Seletivo, respeitada a ordem de classificação.
  - Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
- 4.1.4** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função de escolha.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 4.1.5** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.6** 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 cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.7** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da Lei.
- 4.1.8** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.9** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.10** Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função desde que estes tenham suas provas previstas em horários diferenciados.
- 4.1.11** É vedada a participação de membros da comissão e dos parentes (até 2º grau) nesse Processo Seletivo.
- 4.1.11.1** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
- 4.1.11.2** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.11.3** Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo/função, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher o cargo/função para o qual prestará o Processo Seletivo, devendo optar por apenas um. O candidato será considerado 'Ausente' no cargo/função para a qual deixar de realizar a prova.
- 4.1.12** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:
- Alteração no cargo indicada pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção;
  - Transferências de inscrições ou da isenção do valor da Taxa de Inscrição entre pessoas;
  - Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
  - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato PCD.
- 4.1.13** A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.



PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018



#### 4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.2.1 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico do IBGP: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no período compreendido entre **09h00min do dia 13 de novembro de 2018 a 15h59min do dia 03 de dezembro de 2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.2.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - Edital nº 06/2018** e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição (CI);
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à Taxa de Inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia **03 de dezembro de 2018**, até às **16h59min**. Após esta data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

4.2.2.1 Após a geração do boleto, é necessário aguardar, **no mínimo, 2h (duas horas)** para efetuar o pagamento do mesmo. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.

4.2.3 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo será de:

Escolaridade	Valor Inscrição
CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 33,50
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	R\$ 38,50
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 53,50
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO	R\$ 73,50

4.2.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5 Não será aceito pagamento do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6 O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de **03 de dezembro de 2018**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

4.2.7 A 2ª via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **16h59min** do último dia de inscrição.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 4.2.8** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **03 de dezembro de 2018**.
- 4.2.9** O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, 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 dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.2.10** A impressão do boleto bancário ou da 2ª via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.11** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.
- 4.2.12** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.13** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até a data de **05 de dezembro 2018**.
- 4.2.14** 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 administrativos previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

### **4.3 DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

- 4.3.1.** As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, *e-mail* e ligações telefônicas e serão expedidas para o *e-mail* e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.
- 4.3.2.** Toda comunicação, seja do **IBGP** para com o candidato, seja do candidato para como **IBGP**, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).
- 4.3.3.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.
- 4.3.4.** As redes sociais não são o canal oficial para esclarecimento de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O **IBGP** utiliza-se da rede de relacionamento **exclusivamente** para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).
- 4.3.5.** As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**4.3.6.** Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhando, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais.

**4.3.7.** As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por *e-mail*, carta ou ofício.

**4.4 DA RESTITUIÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**4.4.1** Não será admitida a restituição do valor da Taxa de Inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Cancelamento e suspensão do Processo Seletivo previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- c) Exclusão de cargos/funções oferecidos;
- d) Alteração da data da prova.

**4.4.2** Nas hipóteses previstas no subitem 4.4.1, o candidato deverá requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

**4.4.3** O Formulário de solicitação da restituição do valor da Taxa de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

**4.4.4** No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição do valor da Taxa de Inscrição:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- c) Números de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

**4.4.5** **No caso de cancelamento ou suspensão do certame**, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.4.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, **por uma das seguintes formas**:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.

**4.4.6** No envelope, na parte frontal, deverá constar:

**RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
CARGO/FUNÇÃO PÚBLICO(A) PRETENDIDO(A):



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 4.4.7** A restituição do valor da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.4.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.
- 4.4.8** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 4.4.9** **No caso de pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato**, ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.4.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, com a comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago, em envelope fechado, em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, **por uma das seguintes formas**:
- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.
- 4.4.10** No envelope, na parte frontal, deverá constar:

**RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
CARGO/FUNÇÃO PÚBLICO(A) PRETENDIDO(A):

- 4.4.11** Nos casos elencados no item 4.4.9, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 4.4.11.1** Para a restituição do valor da Taxa de Inscrição prevista no item 4.4.9 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.
- 4.4.11.2** A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor da Taxa de Inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do **IBGP**.
- 4.4.11.3** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo e nas formas estabelecidas nos subitens 4.4.5 e 4.4.9 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

## **5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**5.1** O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição exclusivamente das **09h00min** do dia **13 de novembro de 2018** às **15h59min** ao dia **15 de novembro de 2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**5.2** O requerimento de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o requerimento de inscrição do Processo Seletivo.

**5.3** Para requerer a isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

**5.3.1** A condição de **desempregado**, conforme Lei Estadual nº 13.392/1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

**5.3.1.1** Para comprovar a situação prevista no item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e folha subsequente em branco sem registro de emprego;

b) Apresentar declaração de que encontra-se como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar 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 (**ANEXO VII**).

c) A documentação comprobatória deve ser encaminhada dentro do prazo estabelecido. Transcorrido esse prazo, não será possível complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

**5.3.2** A condição de **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007.

**5.3.2.1** Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 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.

**5.3.2.2** O **IBGP** 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.

**5.3.3** A condição de ser **insuficiência econômica financeira**, sendo caracterizado pela seguinte situação:

- a) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, na qual informará que não dispõe de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição nesse certame, atestando assim o seu atual estado de hipossuficiência.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**5.3.4** Para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de qualquer um dos seguintes procedimentos:

**a) Para a condição de membro de família de baixa renda** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social (NIS) contido na “Área do Candidato” no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br);

**b) Para a condição de desemprego** bastará informar tal condição no ato da inscrição por meio do Formulário Eletrônico de Inscrição, contido na “Área do Candidato” no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e anexar ao formulário de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICO(A) PRETENDIDO(A):

**c) Para a condição de insuficiência econômico-financeira** enviar a declaração **manuscrita** (redigida de próprio punho) exigida, nos termos estabelecidos no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens e em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICO(A) PRETENDIDO(A):

**5.3.4.1** A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue pelos seguintes meios, **até o dia 15/11/2018**:

- a)** Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b)** Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.

**5.4** As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá **civil e criminalmente** pelo teor das afirmativas.

**5.5** 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)** Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e)** Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens;
- f)** Não atender as especificações do item 5.3.4;
- g)** Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



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

**5.7** 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.

**5.8** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.9** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

**5.10** O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, até o dia **20 de novembro de 2018**.

**5.11** 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 12 deste Edital.

**5.12** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, deverá efetuar sua inscrição no Processo Seletivo conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**5.13** O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

**5.14** A 2ª via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) durante todo o período de inscrição.

**5.15** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.

**5.16** 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.

**5.17** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**6.1** Para fins de reserva de vagas, considera-se PCD aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes*” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018.

**6.2** Estabelece-se nesse edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado, como as assim descritas:

**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 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;

**d) Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito 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.

**6.3** 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 Processo Seletivo, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

**6.4** 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/função.

**6.5** O candidato deficiente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições da deficiência previstas na Lei 7.853/1989, no Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no Decreto nº 6.949/2009, na Lei nº 12.764/2012 e ainda no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e no Decreto nº 9.508/2018, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais

**6.6** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, observado o disposto no subitem 6.4 deste Edital.

**6.7** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

**6.8** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção 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** O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

**6.10** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e, ainda, necessitar de atendimento especial no dia da aplicação da prova, deverá encaminhar para o e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), informando no assunto: **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**, ou entregar até o dia **03 de dezembro** de 2018 os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, expedido nos últimos **12 (doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme **modelo** constante no **ANEXO V**.

**6.11** Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar pelo e-mail** [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) a documentação comprobatória com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado na parte frontal com os seguintes dados:

**LAUDO MÉDICO  
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICO(A) PRETENDIDO(A):

**6.10.1** A documentação comprobatória poderá ser enviada/entregue pelos seguintes meios:

- a) E-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), informando no assunto: **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**; ou
- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.9.

**6.12** O Laudo Médico citado no subitem 6.9 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

**6.13** O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

**6.14** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**.

**6.15** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico;
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.9; ou



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

**6.16** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento com condições especiais para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.16.1** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**6.16.2** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) colocando no assunto do e-mail: **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**, o requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (Laudo Médico) original escaneado, 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 nº 3.298/1999, até o prazo estabelecido no subitem 6.9.

**6.17** O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**6.18** 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 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.

**6.19** Para a contratação, os candidatos considerados deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** composta por dois profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências a que o candidato concorre que atestarão sobre a sua qualificação como deficiente, e emitirão parecer conclusivo e terminativo que observará o art. 5 do Decreto nº 9.508/2018, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente, considerando para tanto:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo;
- b) A natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo/função a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que utilize de forma habitual;
- e) O resultado da avaliação com base no disposto no 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos nesse edital.

**6.19.1** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**6.20** O candidato com deficiência reprovado na perícia em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do posto de trabalho será eliminado do Processo Seletivo.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**6.21** O resultado da análise dos Laudos Médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico do **IBGP: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** no dia **05 de dezembro de 2018**.

**6.22** 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 12.1 alínea “c” deste Edital, do contraditório e da ampla defesa.

**6.23** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.24** Após a contratação 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, tenha 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.

**7.3** 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, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**7.4** O **IBGP** 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.

**7.5** 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.

**7.6** 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 o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

**7.7** 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.

**7.8** 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 ao **IBGP**, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**7.9** O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste Edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

**7.10** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) colocando no assunto do e-mail: **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**, até a data do **03 de dezembro de 2018**.

**7.11** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

a) E-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), informando no assunto: **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou

c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 7.10.

**7.12** O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **05 de dezembro de 2018**.

**7.13** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braille ou com auxílio de um leitor.

**7.14** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**7.15** 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.

**7.16** 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 deste Edital.

**7.16.1** A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10 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.

**7.16.2** Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.

**7.16.3** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, a não ser que seja solicitado previamente.

**7.16.4** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo.

**7.16.5** 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 Processo Seletivo.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 7.16.6** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.16.7** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.8** 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.
- 7.16.9** O **IBGP** 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** Não será enviado, via Correios, Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até **05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas** no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**8.1.1** Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” e clicar em “Entrar”. Em seguida, o candidato deverá clicar em “Meus Concursos”, na respectiva inscrição para o cargo a qual concorre e depois em “CDI”, para visualizar os dados do local das provas.

**8.1.2** Caso o candidato não visualize seu CDI no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP**, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

**8.2** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**8.4** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.5** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

**8.5.1** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

**8.5.2** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.5.3** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 8.5.4** 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.
- 8.5.5** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no “Relatório de Ocorrências”.
- 8.5.6** 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.
- 8.5.7** 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/função, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência), excetuando as previstas no subitem 4.2.11.

## **9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

**9.1.** O Processo Seletivo conterá uma etapa:

I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos do Processo Seletivo.

**9.2.** As provas serão realizadas conforme cronograma a ser publicado no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**9.3.** Será publicado no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no *link* correspondente ao **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – Edital nº 06/2018**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Etapa Única - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Cartão Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.

**9.3.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

**9.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.5.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta)** minutos antes do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e comprovante de convocação para as provas.

**9.6.** Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se não apresentar documento original de identidade oficial com foto, ou apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme itens 10.1.8.1 e 10.1.8.2 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

**9.7.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

**9.8.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

**9.8.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 9.8.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 9.8.3.** O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.
- 9.8.4.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.10** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 9.11** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.12.** Durante a realização da prova, não será permitida a consulta a quaisquer objetos como: livros e artigos científicos, calculadora de qualquer tipo (inclusive em relógio), aparelhos celulares ou similares, aparelhos de rádio transmissão ou similares, notebook, gravador, anotações, óculos de sol, bonés, chapéus, gorros, lenços ou similares, nem uso de protetor auricular e outros que possam favorecer o candidato na realização da prova, salvo para casos definidos pelo IBGP e informado por ocasião da divulgação do local de prova no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 9.13** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 9.14** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, estes deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 9.15** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nos subitens 9.13 e 9.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.
- 9.16** É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.
- 9.17** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 9.18** O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, para a realização das provas.
- 9.19** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 9.20** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação, exceção dos deferimentos do item 6.15.2.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**9.21** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.16 deste Edital.

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

**9.23** Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.10 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.19 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida no item 9.17 deste Edital;
- g) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.19 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar sua folha de resposta da prova objetiva;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.

## **10 DAS PROVAS**

### **10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

**10.1.1** A Etapa Única deste Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos/funções.

**10.1.2** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá do número de questões de acordo com o nível do cargo/função, conforme descrito no **ANEXO III** deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.

**10.1.3** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função respectivo, conforme descrito no **ANEXO IV** deste Edital.

**10.1.4** A aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ocorrerá na data provável de **16 de dezembro de 2018** em **único turno**.

**10.1.5** A Prova Objetiva será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de **ITABIRA**.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 10.1.5.1** Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas à cidade escolhida pelo candidato, para suprir a demanda.
- 10.1.6** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 10.1.7** A duração da Prova será de **03h30min** (três horas e trinta minutos), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
- 10.1.7.1** No turno matutino, os portões serão abertos a partir das **08h00min** e fechados, impreterivelmente, às **8h45min00s** (horário oficial de Brasília-DF), com início da prova previsto para as **9h00min**.
- 10.1.7.2** O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- 10.1.8** O comprovante definitivo de inscrição contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico do **IBGP: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, a partir de **10 de dezembro de 2018**.
- 10.1.9** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.1.10** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.1.11** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.12** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13** Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 10.1.14** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, 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.
- 10.1.16** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.17** As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- 10.1.18** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 10.1.19** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.1.19, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 10.1.20** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início até o prazo de 15 (quinze) minutos antes do seu término.
- 10.1.21** Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 10.1.22** Os candidatos **NÃO** poderão levar o caderno de questões consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 10.1.23** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.1.24** No período de 15 (quinze) minutos antes do término da prova não será permitido a saída do candidato da sala por qualquer motivo.
- 10.1.25** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo, os candidatos que perfizerem o mínimo **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.
- 10.1.26** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 10.1.27** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico do **IBGP: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, no dia **16 de dezembro de 2018**, a partir das **20hs**.
- 10.1.28** O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.
- 10.1.29** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

## **11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**11.1** Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) de acerto das questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha sem zerar nenhum conteúdo.

**11.2** A classificação final dos candidatos será feita pelo resultado da Etapa Única do Processo Seletivo de caráter eliminatório e classificatório.

**11.3** O total de pontos obtido na Prova Objetiva de Múltipla Escolha será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos previstos para cada conteúdo disposto no **ANEXO III**.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



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

**a)** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;

**b)** Maior tempo de exercício efetivo da função de jurado, nos termos do disposto no art. 440 no Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei nº 11.689/2008;

**c)** Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Específicos, se houver;

**d)** Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Português.

**e)** Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Informática, se houver.

**f)** Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Legislação, se houver;

**g)** Idade Maior.

**11.5** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo.

**11.6** No Resultado Final deste Processo Seletivo, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**11.7** Será divulgado nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br), o resultado final do Processo Seletivo, 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.

**11.8** A comunicação do resultado final deste Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

**11.9** O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação Final.

**11.10** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo através de consulta individual no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## **12 DOS RECURSOS**

**12.1** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das **09h00min** do primeiro dia às **16h00min** do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato 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 da solicitação do valor da Taxa de Inscrição;

**b)** Contra indeferimento da inscrição;

**c)** Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;

**d)** Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;

**e)** Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

**f)** Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo;



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- g) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência;
- h) Outras situações previstas em Lei.

**12.1.1** No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail **contato@ibgp.org.br** ou pessoalmente no **IBGP**, na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), 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.

**12.2** Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

**12.2.1** Via internet pelo endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), acessando a “Área do Candidato”, indo na opção “Meus Concursos” - Recurso, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.

**12.2.2** Via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP**, Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008.

**12.2.3** Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.

**12.2.4** Pessoalmente na sede do **IBGP**, localizada na Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

**12.2.5** O recurso encaminhado pelos Correios ou presencialmente deverá ser individual, conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a seguinte identificação:

**RECURSO  
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 06/2018**

ETAPA:

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICO(A) PRETENDIDO(A):

**12.3** Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser preferencialmente digitado ou datilografado.
- b) Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido.
- c) Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa.
- d) Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso.
- e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação.
- f) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

**12.4** Para situação mencionada no item 12.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**12.5** Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

**12.6** 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 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.
- f) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).
- g) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora.
- h) Apresentarem teor referente a terceiros.
- i) Forem encaminhados de forma coletiva.
- j) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso.
- k) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.3.
- l) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Edital.

**12.7** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

**12.8** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

**12.9** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**12.10** Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo.

**12.11** A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**12.12** 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.

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

**12.14** Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.15** Não haverá reapreciação de recursos.

**12.16** 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.

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



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**12.18** Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

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

**12.20** O **MUNICÍPIO DE ITABIRA** e o **IBGP** 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, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**13.1** O resultado final do Processo Seletivo será homologado por meio de ato do Prefeito de **ITABIRA/MG**.

**13.2** O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município e serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

### **14 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**14.1** Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para a qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à avaliação médica promovida pela Prefeitura Municipal de Itabira/MG.
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão.

**14.2** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.10 impedirá a contratação do candidato.

**14.3** O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

### **15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

#### **15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.1** Previamente à contratação, todos os candidatos aprovados neste Processo Seletivo deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**MUNICÍPIO DE ITABIRA**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.

- 15.1.2** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- Encaminhamento do setor específico da Prefeitura.
  - Documento original de identidade, com foto e assinatura.
  - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 15.1.3** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às **suas expensas**:
- Hemograma completo.
  - Contagem de plaquetas.
  - Urina rotina.
  - Glicemia de jejum.
- 15.1.4** Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato, por conta do mesmo e somente terão validade se realizados dentro de 60 (sessenta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 15.1.5** O material de exame de urina de que trata a alínea “c”, item 15.1.3 deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.6** Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 15.1.7** Nos resultados dos exames descritos nos itens 15.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 15.1.8** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 15.1.9** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.10** O Atestado de Saúde para a contratação será emitido com a conclusão de Apto ou Inapto para o cargo/função pretendido(a).
- 15.1.11** Será considerado excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- for considerado inapto no exame médico pré-admissional;
  - não se apresentar ao exame médico pré-admissional no local e horário estabelecido;
  - não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
  - não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.
- 15.1.12** O candidato que for considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.
- 15.1.13** Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.12 deste Edital, o candidato considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado, podendo o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** convocar o próximo candidato.
- 15.1.14** O recurso referido no item 15.1.12 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

- 15.2.1** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados neste Processo Seletivo, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 alínea “b” e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.
- 15.2.2** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, durante o período de experiência.
- 15.2.3** Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 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).
- 15.2.4** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função para a qual concorre.
- 15.2.5** A perícia será realizada para verificar:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo;
  - A natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo/função a desempenhar;
  - A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que utilize de forma habitual;
  - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função público(a).
  - O resultado da avaliação com base no disposto no 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos nesse edital.
- 15.2.6** Nos termos do art. 5, do Decreto nº 9.508/2018, a verificação do item 15.2.5, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**.
- 15.2.7** Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto do subitem 15.2.5 deste Edital.
- 15.2.8** 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 neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 15.2.9** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

**16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO**

**16.1** Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**16.2** A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo.

**16.3** Os candidatos serão contratados pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade do Município durante o período de validade deste certame.

**16.4** Será encaminhado telegrama para convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo. O candidato convocado deverá se apresentar para dar início ao processo de contratação, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis a contar da data de convocação constante no telegrama, munido da documentação constante no item 16.6.

**16.5** Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.4, a documentação completa exigida no item 16.6.

**16.6** O candidato aprovado, deverá se apresentar ao local especificado no telegrama e obrigatoriamente todos os documentos que forem exigidos para efetivar a contratação, devendo ser entregue as cópias nos locais de lotação:

- a) Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone ou celular);
- b) CPF;
- c) Carteira de identidade;
- d) Carteira de trabalho (foto e qualificação civil);
- e) Comprovante de escolaridade (diploma e histórico escolar);
- f) Carteira do registro profissional no Conselho de Classe (se for o caso);
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante da última votação;
- i) Título de eleitor;
- j) Certidão de nascimento ou casamento;
- k) Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- l) Documento dos filhos: Certidão de nascimento; CPF; Cartão de vacina (crianças de 0-6 anos); Comprovante de frequência escolar (crianças de 7-14 anos);
- m) Comprovante de conta bancária (cópia do cartão magnético) / Caixa Econômica Federal (Agência de Itabira) – Caso não seja correntista, no ato da assinatura do contrato, a Superintendência de Pessoal emitirá um encaminhamento para abertura de conta na Caixa Econômica Federal.

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

**16.8** Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.6 deste Edital.

**16.9** Após a contratação, o candidato deverá entrar em exercício no prazo de 1 (um) dia, contado da data da posse.

**16.10** A Prefeitura do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** oferece o benefício de Auxílio Transporte para os funcionários, de acordo com a legislação municipal, a partir de requerimento preenchido na Diretoria de Benefícios.

**16.11** Durante o prazo de validade deste Processo Seletivo pode a administração rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

- a) A pedido do contratado;
- b) Por superveniência de contratação mediante realização de concurso público;
- c) Pelo desempenho ineficiente do cargo;
- d) Por necessidade de redução com gasto de pessoal



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



- e) Pelo decurso dos prazos estabelecidos no parágrafo único do Art. 4º da Lei Municipal nº 4376/2010 e suas alterações, ou daquele consignado no instrumento contratual.

**16.12** Não haverá nova chamada ao candidato que não comparecer nos prazos estabelecidos para contratação.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo serão realizadas da seguinte forma:

**17.1.1** Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.1.2** Após a data de homologação final, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e no endereço eletrônico [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br).

**17.2** O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município.

**17.3** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**17.4** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.5** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo.

**17.6** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo.

**17.7** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**17.8** Sob hipótese alguma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**17.9** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no **IBGP**, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**17.10** Não serão considerados os laudos médicos, recursos, títulos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

**17.11** A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por e-mail pela data de recebimento, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), é de exclusiva responsabilidade do candidato.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**17.12** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, 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.

**17.12.1** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**17.13** 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 Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação final deste Processo Seletivo, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP – PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - Edital nº 06/2018**, Avenida do Contorno 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-008.

c) Após a data de homologação final, e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo na sede da Prefeitura **DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, Superintendência de Pessoal situada na Avenida Carlos de Paula Andrade, 135, Centro, Itabira/MG, 2º andar, das 12h às 17h (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

**17.14** A atualização de dados pessoais junto ao **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**17.15** O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** 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 ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**17.16** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, título e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Processo Seletivo.

**17.17** O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Processo Seletivo, valendo, como tal, as publicações oficiais.

**17.18** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e/ou divulgados no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)

**17.19** O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



**17.20** Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

**17.21** As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

**17.22** Será excluído do Processo Seletivo, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.23;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.10;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Processo Seletivo.

**17.23** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**17.24** Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na internet para todos os interessados, no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

**17.25** O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Processo Seletivo a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

**17.26** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Processo Seletivo ao **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, para arquivamento.

**17.27** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo impreterivelmente até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital.

**17.28** O pedido de impugnação será julgado pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** com o apoio do **IBGP**.

**17.29** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** em envelope fechado por uma das seguintes formas:

a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);

b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

**17.30** 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 ato



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITABIRA/MG  
EDITAL Nº 06/2018**



complementar ao Edital disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP**: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, quando necessário.

**17.31** O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

**17.32** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

**17.33** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

Itabira, 13 de novembro de 2018.

**Ronaldo Lage Magalhães**  
PREFEITO MUNICIPAL



## PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA - EDITAL Nº 06/2018



### ANEXO I – CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA INGRESSO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA + PESSOAS COM DEFICIÊNCIA), JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Código	Cargo/Função Pública	Requisitos Básicos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas Com Deficiência	Vagas Totais	Jornada de Trabalho	Remuneração Básica	Local de Trabalho
201	Agente de Serviços de Saúde/Auxiliar de Consultório Dentário	- Nível fundamental, com conclusão da 8ª série e formação na área de Auxiliar de Consultório Dentário com certificado. conferido por escola oficial ou reconhecida. - Registro no respectivo Conselho da classe.	0	0	CR	30 (trinta) horas semanais	R\$ 937,00	Secretaria Municipal de Saúde
202	Agente de Serviços de Saúde/Auxiliar de Consultório Dentário – PSF	- Nível fundamental, com conclusão da 8ª série e formação na área de Auxiliar de Consultório Dentário com certificado .conferido por escola oficial ou reconhecida. - Registro no respectivo Conselho da classe.	1	0	1	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 937,00 + 1/3 de extensão de jornada	Secretaria Municipal de Saúde

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

Código	Cargo/Função Pública	Requisitos Básicos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas Com Deficiência	Vagas	Jornada de Trabalho	Remuneração Básica	Local de Trabalho
301	Assistente Técnico Administrativo	- Ensino Médio Completo	27	3	30	30 (trinta) horas semanais	R\$ 1.124,34	Secretarias Diversas
302	Entrevistador/ Digitador	- Ensino Médio Completo	4	1	5	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.320,00	Secretaria Municipal de Assistência Social



## PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA - EDITAL Nº 06/2018



### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Código	Cargo/Função Pública	Requisitos Básicos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas Com Deficiência	Vagas	Jornada de Trabalho	Remuneração Básica	Local de Trabalho
401	Médico Saúde da Família	- Nível Superior em Medicina - Registro no respectivo Conselho da classe	2	1	3	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 11.986,62 + Prêmio pró-família	Secretaria Municipal de Saúde
402	Técnico Superior em Saúde/Cirurgião Dentista CEO Centro de Especialidade Odontológica (Cirurgia Oral Menor)	- Nível Superior em Odontologia - Registro no respectivo Conselho da classe	1	0	1	30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.097,67	Secretaria Municipal de Saúde
403	Técnico Superior em Saúde/Cirurgião Dentista PSF	- Nível Superior em Odontologia - Registro no respectivo Conselho da classe	1	0	1	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 2.097,67 1/3 de extensão de jornada + Prêmio Pró-família	Secretaria Municipal de Saúde
404	Técnico Superior em Saúde/Cirurgião Dentista CEO Centro de Especialidade Odontológica (PCD)	- Nível Superior em Odontologia - Registro no respectivo Conselho da classe	1	0	1	30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.097,67	Secretaria Municipal de Saúde
405	Técnico Superior em Saúde/Farmacêutico	- Nível Superior em Farmácia - Registro no respectivo Conselho da classe	1	0	1	30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.097,67	Secretaria Municipal de Saúde
406	Técnico Superior em Saúde/Fisioterapeuta	- Nível Superior em Fisioterapia - Registro no respectivo Conselho da classe	1	1	2	30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.097,67	Secretaria Municipal de Saúde
407	Técnico Superior em Saúde/Nutricionista	- Nível Superior em Nutrição - Registro no respectivo Conselho da classe	1	0	1	30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.097,67	Secretaria Municipal de Saúde
408	Técnico Superior em Saúde/Psicólogo	- Nível Superior em Psicologia - Registro no respectivo Conselho da classe	1	0	1	30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.097,67	Secretaria Municipal de Saúde



## PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA - EDITAL Nº 06/2018



<b>409</b>	Técnico Superior em Saúde/Terapeuta Ocupacional	- Nível Superior em Terapia Ocupacional - Registro no respectivo Conselho da classe	-	-	CR	30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.097,67	Secretaria Municipal de Saúde
------------	---	--	---	---	----	----------------------------	--------------	-------------------------------

<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>AMPLA</b>	<b>PCD</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>47</b>



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



### ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS – DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES

#### **CARGO/FUNÇÃO: 201 - AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE/AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível fundamental, com conclusão da 8ª série e formação na área de Auxiliar de Consultório Dentário com certificado conferido por escola oficial ou reconhecida, Registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatorios odontológicos ou outras unidades da Prefeitura que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal; executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observadas a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; promover a conservação, a limpeza, a esterilização e a desinfecção de instrumental e de instalações; executar atividades de vigilância à saúde; participar da execução de programas, estudos e pesquisas e de outras atividades de saúde; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; participar das reuniões de Equipe; elaborar relatórios de suas atividades; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; contribuir no controle da produção; contribuir com métodos de organização das agendas; contribuir na triagem de pacientes; possuir conhecimento e identificação de equipamentos e instrumentos de um Consultório Odontológico; possuir conhecimentos sobre o processamento da revelação de radiografia; zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabira; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO/FUNÇÃO: 202 - AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE/AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (PSF)**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível fundamental, com conclusão da 8ª série e formação na área de Auxiliar de Consultório Dentário com certificado conferido por escola oficial ou reconhecida, Registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatorios odontológicos ou outras unidades da Prefeitura que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas de planejamento, acompanhamento e avaliação



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



das ações de saúde bucal; executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observadas a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; promover a conservação, a limpeza, a esterilização e a desinfecção de instrumental e de instalações; executar atividades de vigilância à saúde; participar da execução de programas, estudos e pesquisas e de outras atividades de saúde; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; participar das reuniões de Equipe; elaborar relatórios de suas atividades; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; contribuir no controle da produção; contribuir com métodos de organização das agendas; contribuir na triagem de pacientes; possuir conhecimento e identificação de equipamentos e instrumentos de um Consultório Odontológico; possuir conhecimentos sobre o processamento da revelação de radiografia; zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabira; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **CARGO/FUNÇÃO: 301 - ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo aos diversos órgãos pertencentes à estrutura administrativa da Prefeitura.

**a) Quando nas atividades de protocolo, material, almoxarifado e patrimônio:** Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Preparar os processos, colocando a capa, informando o assunto e registrando as informações em fichário ou sistema eletrônico de dados; Carimbar todas as folhas do processo, numerá-las e rubricá-las, de forma a preservar sua autenticidade; Registrar em formulário próprio, livro ou sistema eletrônico, a tramitação dos processos, acompanhando seu andamento desde a entrada no protocolo geral da Prefeitura até seu arquivamento definitivo; Informar servidores e público sobre o andamento de processos; Emitir relatórios sobre a destinação e cumprimento de prazos dos processos, quando solicitado; Arquivar os processos, quando couber; Manter controle do arquivo morto e verificar constantemente as condições de arquivamento dos documentos, de forma a preservar sua integridade; Receber material, auxiliando o responsável pela área na conferência das faturas, dos quantitativos e da qualidade do material recebido; Manter o estoque atualizado, elaborar mapas de controle e estatísticas de materiais utilizados, conforme determinação recebida; Verificar as condições de higiene e controle ambiental do almoxarifado, de forma a preservar a vida útil dos materiais; Auxiliar na identificação dos materiais permanentes e equipamentos do patrimônio municipal, colocando plaquetas de identificação e checando sua numeração com o controle existente; Auxiliar no controle dos



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



materiais, participando dos inventários, registrando materiais e equipamentos, digitando as relações, identificando os responsáveis pelo patrimônio em cada setor da Prefeitura; Receber requisições de material de consumo e permanente e de equipamentos, conferir e entregar ao solicitante o material objeto de requisição; Registrar a baixa do material, observando sua marca, identificação, quantidade e, em caso de material permanente ou equipamento, verificando sua numeração de registro, identificando o responsável pela guarda do material e outras características que identifiquem o mesmo no sistema de controle de estoque e do patrimônio da Prefeitura; Arquivar fichas de requisição e de controle do patrimônio em ordem ou efetuar os registros de controle em sistema eletrônico de banco de dados, conforme orientação recebida;

### **b) Quando nas atividades de finanças e cadastro imobiliário e fiscal:**

Atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Auxiliar nas tarefas simples contábeis, de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, escrituração de contas correntes diversas, preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados, conferência de documentos contábeis, de receita, despesas, movimentação e conciliação bancária e outras similares; Auxiliar na coleta de dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição e legalização;

### **c) Quando nas atividades de recursos humanos:**

Atualizar fichas funcionais dos servidores, digitando os dados necessários ao acompanhamento da sua vida funcional; Atualizar quadros e documentos relativos à área de pessoal, tais como quadro de lotação, número de servidores em cada classe, número de cargos vagos, quadro geral de lotação, entre outros, conforme orientação; Controlar documentação das pastas funcionais e registrar ocorrências no histórico funcional; Controlar dados para salário-família, solicitando certidões, atestados de vacinação e mantendo as informações atualizadas, para efeito de folha de pagamento; Reunir folhas mensais de frequência, de forma a informar faltas, atrasos ou saídas antecipadas, para efeito de cálculo de desconto, bem como as horas-extras; Preparar, conforme orientação recebida, as escalas de férias, com a relação do pessoal, datas de início e término de férias e encaminhando-as para aprovação superior e devidas providências; Elaborar listagens diversas, conforme solicitação e calendário do setor; Inserir dados funcionais nas fichas financeiras individuais; Separar e distribuir contracheques dos servidores aos seus diversos órgãos; Auxiliar a elaboração de cursos e seminários para aperfeiçoamento do pessoal;

### **d) Quando nas atividades de educação, cultura e de turismo:**

Manter atualizado o arquivo de legislação, documentos, documentos de alunos e informações do setor; Digitar correspondências, documentos, apostilas, comunicados, material pedagógico e outros; Efetuar anotações, conforme orientação superior, em fichas de alunos e lançar notas nos boletins escolares; Controlar o material do órgão e efetuar pedidos, quando necessário, de acordo com a orientação recebida; Realizar, sob supervisão, as estatísticas escolares de censo de alunos, salas de aula, professores, entre outros; Registrar frequência, distribuir contracheques, efetuando o controle do recebimento, preencher os formulários referentes a férias e licenças de professores e servidores, para remessa ao órgão competente de recursos humanos; Auxiliar na classificação e catalogação de documentos,



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



manuscritos, livros, periódicos, publicações, mapas e outras publicações nas bibliotecas da rede escolar ou bibliotecas públicas municipais; Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários manuais ou eletrônicos, conforme o sistema utilizado pela Prefeitura; Controlar empréstimos e devoluções das obras, de forma a evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo; Organizar e manter organizadas e em bom estado de conservação as obras do acervo da biblioteca; Auxiliar leitores na pesquisa de documentação do acervo e também no acesso à pesquisa, através da *internet*; Auxiliar o profissional na elaboração de mapas, estatísticas de utilização do acervo da biblioteca, bem como na elaboração de listagens de títulos para divulgação e permuta em outras bibliotecas públicas ou privadas; Auxiliar na organização de eventos no Município e na rede pública escolar, tais como olimpíadas, gincanas, peças teatrais, festivais de música e cinema, serenatas, programações literárias e outras que estimulem e divulguem o esporte e a cultura no Município; Auxiliar a organização de festas municipais, populares, folclóricas, cívicas e escolares, de forma a fomentar o turismo na região; Participar, sob orientação, do levantamento de locais de potencial turístico e de atividades que possam trazer o turismo ao Município; Participar, sob orientação, do levantamento de estabelecimentos de hospedagem, de fornecimento de alimentação e de outras formas de prestação de serviços ao turista, como postos de gasolina, postos bancários, agências de viagens, lojas de artesanato, entre outros, com vistas à elaboração de um cadastro de informações turísticas; Auxiliar a coleta de informações para organização de calendários de datas e eventos turísticos, roteiros de viagens, prospectos e cartões postais, entre outros; Realizar outras atribuições afins;

### **e) Quando nas atividades da saúde:**

Recepcionar e atender os pacientes dos postos de saúde, ambulatorios, policlinicas, hospitais e laboratorios de análises clínicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Arquivar e manter organizados os fichários e arquivos de documentos relativos ao histórico dos pacientes; Atender pedidos de material, separando e entregando ao solicitante e dando baixa no estoque setorial; Auxiliar os profissionais de saúde no controle do estoque das farmácias e vacinas, repassando os pedidos e dando baixas nos controles de estoque; Numerar e registrar as consultas, exames clínicos e outros procedimentos realizados; Orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; Digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; Auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento dos postos de saúde, ambulatorios, policlinicas, hospitais e laboratorios; Registrar todos os procedimentos médicos ambulatoriais, hospitalares e laboratoriais para fins de levantamentos estatísticos, faturamento para o SUS e outros convênios, quando houver; Registrar as consultas por especialidades, por procedimentos e por profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, nutricionistas, fonoaudiólogos, psicólogos, técnicos e agentes comunitários de saúde) com vistas à alimentação de banco de dados; Manter atualizados os bancos de dados existentes, digitando dados clínicos e pessoais de pacientes e clientes e procedimentos médicos e dos demais profissionais de saúde realizados; Manter registro do cadastro de profissionais de saúde, para atualização sistemática do Sistema Único de Saúde; Registrar frequência, distribuir contracheques, efetuando o controle do recebimento, preencher os formulários referentes a férias e licenças de servidores e profissionais da saúde para remessa ao órgão competente de recursos humanos;

### **f) Quando nas atividades da promoção social:**

Auxiliar os profissionais da área no desenvolvimento de atividades de caráter educativo, esportivo e recreativo, efetuando o cadastramento do pessoal, e os meios necessários à realização dos eventos, conforme orientação superior; Auxiliar os profissionais da área na realização de programas municipais de comemoração de datas festivas,



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



religiosas e cívicas que envolvam a participação de crianças e adolescentes; Auxiliar os técnicos da área a promover passeios, incentivando o conhecimento de pontos turísticos e culturais, para que crianças e adolescentes assistidos conheçam novas realidades, aumentem sua cultura e participem de atividades de lazer; Auxiliar no cadastramento e manter fichário atualizado de pessoal de 3ª idade que participe de atividades voltadas para o lazer e terapia de grupos específicos; Auxiliar a promover passeios, certames, bailes e outras atividades específicas para grupos de 3ª idade; Auxiliar no levantamento de dados socioeconômicos de populações de baixa renda, para estudo e identificação de problemas da sociedade; Auxiliar no cadastramento da população para participar de programas especiais de governo, como a distribuição de cestas básicas, mantendo os cadastros sempre atualizados; Auxiliar no cadastramento da população de rua, de áreas invadidas e de assentamentos rurais, para efeito de participação em programas de alcance social; Auxiliar na montagem de cursos e oficinas de geração de renda ou formação profissional, de acordo com as sugestões e reivindicações das comunidades; Registrar frequência, distribuir contracheques, efetuando o controle do recebimento, preencher os formulários referentes a férias e licenças de servidores para remessa ao órgão competente de recursos humanos;

### **g) Quando nas atividades de indústria, comércio e agricultura:**

Auxiliar no levantamento e cadastramento das atividades industriais, comerciais e agrícolas do Município; Visitar, juntamente com o técnico da área, estabelecimentos, fábricas, sítios e fazendas, auxiliando nos levantamentos e coletas de dados e informações que se fizerem necessárias; Auxiliar na montagem de cursos, seminários, oficinas, feiras e exposições e outros eventos destinados a encontros de empresários e agricultores, com vistas ao fomento da economia municipal; Auxiliar na elaboração de listagens e de convites para eventos e solenidades ligados ao setor; Auxiliar na confecção de mapas, catálogos, boletins, informes e outros materiais de publicidade sobre a atividade econômica municipal, sob a orientação técnica competente; Registrar frequência, distribuir contracheques, efetuando o controle do recebimento, preencher os formulários referentes a férias e licenças de servidores para remessa ao órgão competente de recursos humanos;

### **h) Quando nas atividades resultante de convênios ou serviços especiais realizados pela Prefeitura:**

Atender o público nas tarefas inerentes à Junta de Alistamento Militar, Correios e Telégrafos, PROCON e outros; Colaborar em campanhas de iniciativa ou em que participe a Prefeitura Municipal, como as de trânsito, saúde pública e vacinação, entre outras; Realizar demonstrativos, mapas de controle e estatísticas referentes a atendimentos e outros itens pertinentes, sob orientação do profissional da área;

### **i) Atribuições comuns a todas as áreas:**

Atender o público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; Atender ao telefone, informando o órgão e identificando-se, prestando informações, anotando recados e transmitindo-os aos interessados; Receber e emitir fax; Receber e emitir correspondência, inclusive através da *internet*; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e regulando o número de cópias;



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Organizar, de acordo com as normas existentes, e manter organizado o arquivo do órgão; Arquivar ofícios, memorandos, cartas, processos, Leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Secretariar ou auxiliar o responsável pelas atividades de secretariado dos dirigentes municipais, organizando agendas, mantendo os números de telefones importantes atualizados, localizando pessoas, órgãos ou serviços, recepcionando visitantes, realizando as tarefas de gabinete com discrição e mantendo o sigilo das informações; Manter o controle do estoque setorial, recebendo e entregando pedidos de material, conferindo e dando baixa no estoque; Elaborar pedidos de compra e requisição de materiais, suprimentos e serviços em formulários pré-definidos ou no sistema eletrônico em vigor, por solicitação superior; Auxiliar na recepção de eventos, solenidades oficiais e festividades municipais, bem como em sua organização; Auxiliar a atualização do cadastro de fornecedores da Prefeitura; Conferir a documentação dos fornecedores, solicitar sua atualização quando necessário e verificar a legitimidade das informações e documentos; Receber pedidos de aquisições e protocolá-los, de acordo com a secretaria gestora solicitante; Auxiliar na coleta inicial de preços junto aos fornecedores cadastrados e no mercado local, objetivando obter o valor total a ser licitado; Auxiliar nos procedimentos relativos à montagem dos processos de licitação; Elaborar a listagem e distribuir os convites aos fornecedores cadastrados, no caso da modalidade de licitação a ser adotada for carta-convite; Auxiliar na elaboração e divulgação do edital de licitação; Auxiliar a remessa dos processos para aprovação da Procuradoria Jurídica e dos ordenadores de despesa competentes, verificando se todos os itens foram cumpridos, anotando pendências e erros para apreciação da autoridade superior; Providenciar a publicação dos editais e dos demais procedimentos necessários em veículo de divulgação no Município; Receber, catalogar e enviar para a Comissão de Licitação os envelopes contendo as propostas dos fornecedores; Preparar o material necessário para que a Comissão de Licitação possa proceder ao julgamento das propostas; Fornecer suporte administrativo à Comissão de Licitação, preparando os mapas demonstrativos de preços, amostras do material cotado, quando couber, entre outros; Confeccionar e emitir os empenhos relativos às aquisições de bens ou à contratação de serviços; Encaminhar empenhos para ordenadores de despesa e, depois de autorizados, entregá-los aos fornecedores ou contratados; Emitir e encaminhar as ordens de serviço; Acompanhar a entrega dos materiais, verificando o cumprimento de prazos, fiscalizando quantidades e qualidade do material entregue; Atestar o recebimento dos materiais e serviços, submetendo-o à autoridade competente; Solicitar, em caso de materiais e serviços especiais, que os gestores responsáveis ou técnicos por estes designados atestem a qualidade e o cumprimento das especificações dos materiais ou serviços; Encaminhar às autoridades e ao órgão competente a Nota Fiscal e atestado de execução dos serviços ou do recebimento dos materiais; Atender fornecedores por telefone ou pessoalmente; Atender as unidades solicitantes dos materiais e serviços, sempre que se fizer necessário; Participar de cursos, seminários e treinamentos que objetivem a melhoria de conhecimentos em sua área de atuação; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Observar as normas de segurança e higiene do trabalho; realizar outras atribuições afins.



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



**CARGO/FUNÇÃO: 302 - ENTREVISTADOR/DIGITADOR**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES:** Previstas conforme orientações técnica do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS): Realizar atendimentos aos beneficiários dos Programas Sociais; Realizar entrevistas para coleta de dados com os beneficiários dos Programas Sociais de forma cortês e ética; Receber e conferir a documentação dos beneficiários dos Programas Sociais; Realizar atendimento telefônico; Realizar visitas domiciliares aos usuários dos Programas residentes na cidade de Itabira e nos distritos (busca ativa); Preencher (manual e eletronicamente) formulários específicos do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; Levantar, consultar e alimentar dados em sistema informatizado; Arquivar formulários; Realizar outras atribuições compatíveis com a função.

**CARGO/FUNÇÃO: 401 – MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica e cirúrgica em unidades de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais e nas demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como planejar; Coordenar e executar planos e programas de saúde pública; supervisionar e avaliar procedimentos médicos e a levantar custos e dispêndios nos atendimentos na área de saúde; Executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Executar atividades de vigilância à saúde; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar atendimento em consultório, visitas hospitalares e domiciliares e atendimento de urgência e emergência; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Elaborar os prontuários dos pacientes em fichas ou eletronicamente, emitir receitas e atestados, elaborar protocolos de condutas médicas e emitir laudos, relatórios e pareceres; Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua função profissional; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares, de acordo como planejamento; Resolver problemas de saúde do nível de atenção básica; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua função profissional.

**CARGO/FUNÇÃO: 402 – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/CIRURGIÃO DENTISTA CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA (CIRURGIA ORAL MENOR)**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como as de profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; participar das reuniões de Equipe; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; conhecer as políticas públicas de saúde; atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos na sua área de especialização, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico, prognóstico e tratamento, interagindo com profissionais de outras



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



áreas, caso seja necessário; prestar atenção odontológica aos pacientes com necessidades específicas: realizar procedimentos; realizar os procedimentos de cirurgia oral menor estabelecidos na Portaria nº 1.464, de 24 de Junho de 2011, que regulamenta os procedimentos obrigatórios a serem realizados no Centro de Especialidades Odontológicas, dentre eles: exodontias de dentes erupcionados, semi-inclusos e inclusos incluindo terceiros molares; biópsias de tecidos moles, glândulas salivares e ossos do crânio e da face; frenectomia lingual e labial; redução de fratura alvéolo-dentária; drenagem de abscessos da boca e anexos, dentre outros descritos na referida portaria; realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico; fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados, diariamente; fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado; apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela Portaria regulamentadora do CEO; zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabira; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**CARGO: TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/CIRURGIÃO DENTISTA PSF**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar as ações de atenção integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos com resolutividade; Atender à comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, raspagens, curetagem gengival e outros), preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária) e reabilitador (próteses dentárias fixas e removíveis); Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; Identificar e tratar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou outras desde que regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas; Realizar tratamentos e retratamentos endodônticos de qualquer dente, quando houver condições técnicas, utilizando aparelhos instrumentais e medicações necessárias; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgengival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais e técnicas cirúrgicas; Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; Realizar todos os procedimentos clínicos e laboratoriais passíveis de ser executados no ambiente de trabalho, para confecção de próteses dentárias fixas e removíveis; Atender a pacientes portadores de necessidades especiais, com procedimentos preventivos, restauradores, cirúrgicos e reabilitadores, quando possível, respeitando suas condições e patologias; Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Realizar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes dentais; Realizar biópsias de tecidos moles e duros da boca e anexos; Realizar cirurgias com finalidade protética; Realizar tratamento das doenças da ATM; Realizar tratamento das lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; Realizar tratamento de tumores benignos e malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo com oncologistas; Realizar remoção cirúrgica de corpos estranhos da área buco-maxilo-facial; Realizar tratamento de doenças das glândulas salivares; Fortalecer o controle social com fornecimento de informações sobre saúde bucal e tomada de decisões conjunta com a comunidade; Receber e acompanhar estagiários da área; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade; Participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do ECA; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar atividades profissionais da área da saúde correspondente à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como as de profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades de vigilância à saúde; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacidade de recursos



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



humanos; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO/FUNÇÃO: 404 – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/CIRURGIÃO DENTISTA CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA (PCD)**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como as de profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; participar das reuniões de Equipe; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; conhecer as políticas públicas de saúde; atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos na sua área de especialização, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico, prognóstico e tratamento, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário; prestar atenção odontológica aos pacientes com necessidades específicas: realizar procedimentos clínicos básicos em pacientes com graves distúrbios de comportamento; pacientes que apresentam condições incapacitantes temporárias ou definitivas; pacientes que apresentam problemas especiais de saúde; realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico; fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados, diariamente; fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado; apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela Portaria regulamentadora do CEO; zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabira; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



**CARGO/FUNÇÃO: 405 – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/FARMACÊUTICO**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica bem como orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais; Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

**CARGO/FUNÇÃO: 406 – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/FISIOTERAPÊUTA**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, microondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; Aplicar massagens terapêuticas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **CARGO/FUNÇÃO: 407 – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/NUTRICIONISTA**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais, visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos e à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Controlar os estoques de mantimentos, de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos, definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação; Participar, junto com profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e educação, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **CARGO/FUNÇÃO: 408 – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/PSICOLOGO**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Quando na área da Psicologia Clínica:** Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, e orientar o encaminhamento para outros profissionais, quando necessário; Articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Articular-se com a área de educação, visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente; Articular-se com a área de ação social, visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; Realizar visita domiciliar (VD) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psico-social à qual está inserido o indivíduo.

**c) Quando na área da Psicologia Social:** Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; Dedicar-se à luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas e atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários e equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; Participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei, bem como suas famílias, em programas de terapia



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; Planejar, em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; Encaminhar, para assistência psicológica, indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social; Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; Articular-se com a área de educação, visando parcerias em programas voltados à prevenção de doenças transmissíveis - DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente; Realizar visita domiciliar (VD) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo.

**d) Quando na área da Psicologia Hospitalar ou da Saúde:** Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão e doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando, através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou em grupos, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao paciente portador de qualquer uma dessas patologias; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive a pacientes em fase terminal; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em estado terminal, inclusive hospitalizado (incluindo-se ostomizados, cardíacos, renais crônicos, com AIDS, câncer, dentre outros); Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; Participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com saúde mental, inclusive no treinamento/capacitação das equipes de PSF, participando da educação continuada e reuniões de supervisão; Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue no Hospital Geral, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-a adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe e/ou paciente-familiar; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto que se encontre momentaneamente hospitalizado, inclusive em estado pré/pós-cirúrgico, gestantes e outros.

**e) Atribuições comuns a todas as áreas:** Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Trabalhar em equipe e em parceria com outros setores que visem ampliar o acompanhamento dos programas a serem executados nas áreas clínica, da saúde, da educação ou do trabalho; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



## PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG

EDITAL Nº 06/2018



**CARGO/FUNÇÃO: 409 – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30h (trinta horas) semanais

**REQUISITOS:** Nível superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Selecionar, analisar e adaptar a atividade de cada indivíduo, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos, sensorio-perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais necessários à realização da mesma; Promover a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social; Intervir no processo de integração social do indivíduo, através do dimensionamento e uso de atividades como elemento centralizador e orientador na construção do processo terapêutico; Analisar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas; Analisar todos os aspectos da vida quotidiana do indivíduo, ou autocuidados, trabalho, lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades; Selecionar os meios e escolher a técnica a ser utilizada e sua indicação, observando as necessidades e a vocação do cliente; Analisar, selecionar e adaptar as atividades ao uso individual de cada cliente; Analisar as atividades, sua divisão, tipo de desempenho, operacionalização e forma sequencial de desenvolvimento, avaliando, ainda, o enfoque cognitivo, motor, afetivo e perceptivo necessários à realização da atividade; Definir o grau de complexidade envolvido por cada atividade do ponto de vista instrumental: materiais permanente e de consumo utilizados, ambiente e aspectos de segurança, de forma a determinar os fatores de risco; Auxiliar o paciente no desenvolvimento de atividades da vida diária, tais como alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomotiva; Auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida prática (atividades domiciliares, do cotidiano); Auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida do trabalho, do lazer, do uso de órteses e próteses; Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei, bem como suas famílias, em programas especiais ou de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; Planejar, em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de



**PROCESSO SELETIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG**  
**EDITAL Nº 06/2018**



contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**PROCESSO SELETIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG**  
**EDITAL Nº 06/2018**



**ANEXO III – NÚMERO DE QUESTÕES, PESOS E CONTEÚDOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

CARGOS/FUNÇÕES	CONHECIMENTOS GERAIS (PESO 1)					CONHEC. ESPECÍFICOS (PESO 2)	TOTAL QUESTÕES
	PORT.	RAC. LÓGICO	NOÇ. INFORM.	CONHEC. GERAIS	SAÚDE PÚBLICA		
Agente de Serviços de Saúde/Auxiliar de Consultório Dentário e PSF	10	05	-	05	05	10	<b>30</b>
Assistente Técnico Administrativo	10	05	05	05	-	10	<b>30</b>
Entrevistador/Digitador	10	05	05	05	-	10	<b>30</b>
Médico Saúde da Família	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>
Técnico Superior em Saúde/Cirurgião Dentista CEO Centro de Especialidade Odontológica (Cirurgia Oral Menor)	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>
Técnico Superior em Saúde/Cirurgião Dentista PSF	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>
Técnico Superior em Saúde/Cirurgião Dentista CEO Centro de Especialidade Odontológica (PCD)	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>
Técnico Superior em Saúde/Farmacêutico	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>
Técnico Superior em Saúde/Fisioterapeuta	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>
Técnico Superior em Saúde/Nutricionista	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>
Técnico Superior em Saúde/Psicólogo	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>
Técnico Superior em Saúde/Terapeuta Ocupacional	05	05	-	-	10	10	<b>30</b>



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

### NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### PORTUGUÊS

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:

- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39. ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L. Lições de texto, leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- NEVES, M. H. de M. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2. ed. São Paulo: Unesp, 2012.
- SACCONI, L. A. Nossa Gramática Completa. 31. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

#### REFERÊNCIAS:

- DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.
- GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4. ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.
- IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6. ed. São Paulo: Atual, 2015.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2018 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais: Lei Orgânica do Município, aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.



## PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA EDITAL Nº 06/2018



### REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/> Acesso: 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Artigos 1º ao 33º. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) Acesso em: 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Presidência da República. Símbolos nacionais. Disponível em: <http://www2.planalto.gov.br/acervo/simbolos-nacionais> Acesso em: 11 de novembro de 2018.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. CIDADES. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/itabira/panorama> Acesso em: 11 de novembro de 2018.
- INTERNET: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UAI, UOL, Terra, Globo, R7 e similares).
- ITABIRA. História de Itabira. Disponível em: <https://www.achetudoeregiao.com.br/mg/itabira/historia.htm> e Disponível em: <http://www.itabira.cam.mg.gov.br/detalhe-da-materia/info/historico-de-itabira/5865>. Acesso: 11 de novembro de 2018.
- ITABIRA. Portal do Turismo Itabira. Disponível em: <http://turismo.itabira.mg.gov.br/historia-de-itabira/> Acesso: 11 de novembro de 2018.
- ITABIRA. Prefeitura Municipal de Itabira. A Cidade. Disponível em: <http://www.itabira.mg.gov.br/portal/> Acesso: 11 de novembro de 2018.
- ITABIRA. Prefeitura Municipal de Itabira. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITABIRA COM EMENDAS INSERIDAS (PARA FINS DIDÁTICOS – ATUALIZADA ATÉ MARÇO/2015.) Disponível em: <http://www.itabira.mg.gov.br/portal/wp-content/uploads/2016/03/Lei-Organica-Municipal.pdf>. Acesso: 11 de novembro de 2018.
- JORNAIS: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo.
- REVISTAS: Veja, Época, Exame, Isto É.

### SAÚDE PÚBLICA

Legislação: Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Portaria nº 2.436/2017. Legislação do SUS (documentos, portarias, linhas guias, cadernos de atenção básica). Humaniza SUS. Sistema de Vigilância em Saúde. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico.

### REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Lei nº 8.080, 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 Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm) Acesso em 13 de julho de 2018
- BRASIL. 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. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18142.htm) Acesso em 13 de julho de 2018.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_humanizacao\\_pnh\\_folheto.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf). Acesso: 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. 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). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 set. 2017. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=22/09/2017&jornal=1&pagina=68&totalArquivos=120> Acesso em 13 de julho de 2018.
- MINAS GERAIS. Portal de Vigilância em Saúde. Disponível em: <http://vigilancia.saude.mg.gov.br/> Acesso: 11 de novembro de 2018.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios e Normas de exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e equipamentos de proteção individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Programas e práticas preventiva de educação na saúde bucal. Protocolos de atenção em saúde bucal. Auxílio ao dentista no atendimento; manipulação de materiais dentários; assepsia do consultório dentário; esterilização de instrumentais e tarefas administrativas.

### REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Educação. Lei Nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de técnico em saúde bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Disponível em: <[http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/lei11889\\_2008.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/lei11889_2008.pdf)> Acesso:11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 17. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: <[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)> Acesso:11 de novembro de 2018.
- BRASI. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde. Ministério da Saúde. Brasília: 2012. Disponível em: <[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica.pdf)>. Acesso:11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2004. Disponível em: <[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_brasil\\_sorridente.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf)> Acesso:11 de novembro de 2018.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO, Código de Ética Odontológica. Resolução CFO-118, de 11 de maio de 2012. Disponível em: <[http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo\\_etica.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf)> Acesso:11 de novembro de 2018.
- CRO/SP. Manual do TSB e ASB. Disponível em: <https://www.crosp.org.br/uploads/folder/1fb37394ad91e8d5d7795d84473aa3da.pdf>. Acesso: 11 nov. 2018.
- LOBAS, Cristiane F. S. et al. TSB e ASB - Odontologia de Qualidade. 2ª Edição. São Paulo: Santos; 2010. 438 pag.
- MACHADO, João Carlos; REIS, Rogério. Serviços Odontológicos – Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: ANVISA, 2006. Disponível em: <[http://www.anvisa.gov.br/servicosau/manuel/manual\\_odonto.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicosau/manuel/manual_odonto.pdf)> Acesso: 11 nov. 2018.
- MINAS GERAIS. Conselho Regional de Odontologia. Atribuições do Profissionais Auxiliares de Odontologia. Disponível em: <http://www.cromg.org.br/arquivos/Manual%20Atribuicoes%20dos%20profissionais%20auxiliares.pdf>. Acesso em 13 de julho de 2018.
- MINAS GERAIS. Portal de Vigilância em Saúde. Disponível em: <http://vigilancia.sau.gov.br/> Acesso:11 de novembro de 2018.
- RIO GRANDE DO SUL. Protocolo de Atenção em Saúde Bucal. Disponível em: [http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu\\_doc/protocolosaudebucal2014.pdf](http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu_doc/protocolosaudebucal2014.pdf) Acesso: 11 nov. 2018.

### NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### PORTUGUÊS

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



## PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA EDITAL Nº 06/2018



linguística.

### REFERÊNCIAS:

- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39. ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L. Lições de texto, leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- NEVES, M. H. de M. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2. ed. São Paulo: Unesp, 2012.
- SACCONI, L. A. Nossa Gramática Completa. 31. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

### REFERÊNCIAS:

- DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.
- GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4. ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.
- IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6. ed. São Paulo: Atual, 2015.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Organização de computadores: Sistema de computação. Principais componentes. Memória principal. Memória cache. Processadores. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de texto Microsoft Word 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Conceitos de segurança da informação: Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis.

### REFERÊNCIAS:

- FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. Redes de computadores: uma abordagem top-down. Porto Alegre: AMGH, 2013.
- KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. Redes de Computadores e a internet: uma nova abordagem. São Paulo: Addison Wesley, 2003.



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



MANUAIS on-line do Microsoft Excel 2010.  
MANUAIS on-line do Microsoft Office.  
MANUAIS on-line do Microsoft Word 2010.  
MANUAIS on-line do Sistema Windows 10.  
MANUAL on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.  
MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Windows 10 Home. São Paulo: Érica, 2016.  
MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. Internet – Guia de Orientação. São Paulo: Érica, 2016.  
MONTEIRO, M. A. Introdução a Organização de Computadores. Rio de Janeiro: LTC, 2010.  
SILVA, M. G. da. Informática Básica. São Paulo: Érica, 2009.  
CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>> Acesso em: 11 de novembro de 2018.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2018 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais: Lei Orgânica do Município, aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

### **REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/> Acesso: 11 de novembro de 2018.  
BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Artigos 1º ao 33º. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 11 de novembro de 2018.  
BRASIL. Presidência da República. Lei 12.527/2011. A Lei de Acesso a Informação. Regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm) Acesso em: 11 de novembro de 2018.  
BRASIL. Presidência da República. Símbolos nacionais. Disponível em: <<http://www2.planalto.gov.br/acervo/simbolos-nacionais>> Acesso em: 11 de novembro de 2018.  
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. CIDADES. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/itabira/panorama>> Acesso em: 11 de novembro de 2018.  
INTERNET: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UAI, UOL, Terra, Globo, R7 e similares).  
ITABIRA. História de Itabira. Disponível em: <https://www.achetudoeregiao.com.br/mg/itabira/historia.htm> e Disponível em: <http://www.itabira.cam.gov.br/detalhe-da-materia/info/historico-de-itabira/5865>. Acesso: 11 de novembro de 2018.  
ITABIRA. Portal do Turismo Itabira. Disponível em: <http://turismo.itabira.mg.gov.br/historia-de-itabira/> Acesso: 11 de novembro de 2018.  
ITABIRA. Prefeitura Municipal de Itabira. A Cidade. Disponível em: <http://www.itabira.mg.gov.br/portal/> Acesso: 11 de novembro de 2018.  
ITABIRA. Prefeitura Municipal de Itabira. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITABIRA COM EMENDAS INSERIDAS (PARA FINS DIDÁTICOS – ATUALIZADA ATÉ MARÇO/2015.) Disponível em: <http://www.itabira.mg.gov.br/portal/wp-content/uploads/2016/03/Lei-Organica-Municipal.pdf>. Acesso: 11 de novembro de 2018.  
JORNAIS: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo.  
REVISTAS: Veja, Época, Exame, Isto É.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções de arquivo. Almoxarifado e gestão de estoques. Departamentalização e descentralização. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Processos Empresariais. Fluxogramas. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Noções de políticas e práticas de Recursos Humanos. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração pública.

#### REFERÊNCIAS:

- ASSUMPCÃO FILHO, M. M. de. Dominando Administração. São Paulo: Makron Books, 1999.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) Acesso: 11 de novembro de 2018.
- CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- JAMESON, S. H. Administração de arquivos e documentação. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1964.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- MIRANDA, P. Administração de escritório na prática. Rio de Janeiro: Forum Editora Ltda., 1972.
- PALUDO, A. Administração pública. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Disponível em: [http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429\\_SUM.pdf](http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429_SUM.pdf). Acesso: 11 de novembro de 2018.
- PAOLESCHI, B. Almoxarifado e gestão de Estoques. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2. ed. Saraiva. São Paulo, 2013.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- ROSSÉS, G. F. Introdução à administração. Santa Maria: Rede e-Tec Brasil, 2014.
- SILVA, M. da. Teoria da administração pública. Ijuí: Ed. Unijuí, 2008. Disponível em: <http://bibliodigital.unijuí.edu.br:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/207/Teoria%20da%20administra%C3%A7%C3%A3o%20p%C3%BAblica.pdf?sequence=1>. Acesso: 11 de novembro de 2018.
- TACHIZAWA, T; SACAICO, O. Organização Flexível: qualidade na gestão por processos. São Paulo: Atlas, 1997.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENTREVISTADOR DIGITADOR

Noções sobre o cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal. Noções do Programa Bolsa Família. Legislações Cadastro Único e Bolsa Família. Comunicação interpessoal, organizacional e atendimento ao cliente. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração pública.

#### REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Artigos 1º ao 33º. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) Acesso em: 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 6135, de 26 de junho de 2007. Dispõe sobre o cadastro único para programas sociais do Governo Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/Decreto/D6135.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Decreto/D6135.htm) Acesso: 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2014. Cria o Programa Bolsa Família. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/110.836.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.836.htm) Acesso: 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social. GUIA PRÁTICO PARA ACESSO AO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO. Disponível em:



## PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA EDITAL Nº 06/2018



[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Guias\\_Manuais/guia\\_rapidoCGGPC2017.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Guias_Manuais/guia_rapidoCGGPC2017.pdf)  
f Acesso: 11 de novembro de 2018.

GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

MANUAL DE ATENDIMENTO AO CLIENTE ABENDI. Disponível em:

[http://www.abendici.org.br/download/manual\\_atendimento\\_cliente.pdf](http://www.abendici.org.br/download/manual_atendimento_cliente.pdf) Acesso: 11 de novembro de 2018.

PALUDO, A. Administração pública. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Disponível em:

<[http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429\\_SUM.pdf](http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429_SUM.pdf)>. Acesso: 11 de novembro de 2018.

### NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

#### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos [informativo ou literário]. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

#### REFERÊNCIAS:

ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.

BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.

EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.

FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39. ed. Porto Alegre: Globo, 2002.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.

GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Problemas envolvendo raciocínio lógico. Sentenças abertas com uma variável. Conjunto-verdade. Sentenças abertas com duas variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com duas variáveis. Sentenças abertas com n variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com n variáveis. Conjunção. Disjunção. Negação. Condicional. Bicondicional. Quantificador universal. Quantificador existencial. Negação de proposições contendo Quantificadores. Quantificação parcial e Quantificação múltipla. Existência e unicidade. Conjunto limitados. Experimentos aleatórios. Espaço amostral. Evento. Fórmula geral do cálculo da probabilidade



## PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA EDITAL Nº 06/2018



### REFERÊNCIAS:

- DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.  
GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4. ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.  
GYURICZA, Gyorgy Laszlo. Lógica: 200 questões com respostas comentadas. São Paulo, Yalis Editora, 3 edição, 2010. ROCHA, Enrique  
IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.  
IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6. ed. São Paulo: Atual, 2015.

### SAÚDE PÚBLICA

Legislação: Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Portaria nº 2.436/2017. Legislação do SUS (documentos, portarias, linhas guias, cadernos de atenção básica). Humaniza SUS. Políticas de saúde e Políticas de organização da atenção à saúde. Epidemiologia.

### REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 2: CAPÍTULO I: DAS POLÍTICAS DE SAÚDE e CAPÍTULO II: DAS POLÍTICAS DE ORGANIZAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE: Seção I Das Políticas Gerais de Organização da Atenção à Saúde disponível em:  
<<http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/MatrizasConsolidacao/Matriz-2-Politic.html#>>  
Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Lei nº 8.080, 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 Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. 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. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18142.htm)> Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização. Disponível em:  
[http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_humanizacao\\_pnh\\_folheto.pdf](http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf). Acesso: 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. 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). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 set. 2017. Disponível em:  
<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=22/09/2017&jornal=1&pagina=68&totalArquivos=120>> Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BEAGLEHOLE, R.; BONITA, R.; KJELLSTRÖM, T. Epidemiologia básica. 2 ed. São Paulo: Santos / OMS, 2010. Disponível em: [http://whqlibdoc.who.int/publications/2010/9788572888394\\_por.pdf](http://whqlibdoc.who.int/publications/2010/9788572888394_por.pdf)
- CZERESNIA, D.; FREITAS, C. M. (Orgs.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões, tendências. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003.
- GORDIS, L. Epidemiologia. 4. ed. Rio de Janeiro: Livraria Editora Revinter Ltda., 2010.
- MINAS GERAIS. Portal de Vigilância em Saúde. Disponível em: <http://vigilancia.saude.mg.gov.br/> Acesso: 11 de novembro de 2018.
- MCWHINNEY, I. R.; FREEMAN, T. Manual de medicina de família e comunidade. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- PAULMAN, P. M.; PAULMAN, A. A.; HARRISON, J. D. Taylor manual de saúde da família. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.
- SIQUEIRA, A. L.; TIBÚRCIO, J. D. Estatística na área da saúde: conceitos, metodologia, aplicações e prática computacional. Belo Horizonte: COOPMED, 2011.
- THURLER, L. SUS: Sistema Único de Saúde: legislação e questões comentadas. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
- VASCONCELOS, E. Educação popular e atenção à saúde da família. 3. ed. São Paulo: Hucitec, 2006.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade: abordagem familiar, medicina centrada na pessoa, atenção domiciliar, sistema de informações, trabalho em equipe. Atenção primária em saúde: conceitos e dimensões, prevenção e promoção de saúde. Conhecimentos em atenção à saúde da criança e adolescente, do adulto, da mulher, do idoso e saúde mental. Acolhimento. Vigilância em Saúde e Doenças emergentes e infectocontagiosas. Ética e legislação profissional.

#### REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica – Acolhimento a Demanda Espontânea nº 28. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_demanda\\_espontanea\\_cab28v1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de atenção domiciliar. v. 1, 2 e 3. Brasília: MS, 2012. (3 volumes). Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad\\_vo11.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vo11.pdf) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2014. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_vigilancia\\_saude\\_unificado.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_unificado.pdf) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Instrutivo da Rede de Atenção Básica às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS) Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_instrutivo\\_rede\\_atencao\\_urgencias.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Práticas integrativas e complementares: plantas medicinais e fitoterapia na atenção básica. Brasília: MS, 2012. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica; n. 31). Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/praticas\\_integrativas\\_complementares\\_plantas\\_medicinais\\_cab31.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/praticas_integrativas_complementares_plantas_medicinais_cab31.pdf) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- DUNCAN, B. B. et al. (Orgs.). Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- GUSSO, G. D. F, LOPES, J. M. C. (Orgs.). Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
- MCWHINNEY, I. R. Manual de medicina de família e comunidade. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- STARFIELD, B. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia. Brasília: MS, 2002. Disponível em: <[http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencao primaria/mostra\\_documento](http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencao primaria/mostra_documento)>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- STEWART, M. Medicina Centrada na Pessoa. Porto Alegre: Artmed, 2010.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO DENTISTA CIRURGIA ORAL MENOR

Afecções radiculares e perirradiculares; Anestesia oral: tipos, técnicas, anestésicos, indicações e contra-indicações, acidentes, medicação de urgência; Biópsias; Cirurgia com finalidade ortodôntica; Cirurgia com finalidade protética; Cirurgia ortognática; Cirurgias dos terceiros molares: indicações, técnicas cirúrgicas, complicações e tratamentos, medicações pré e pós operatórias; Diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; Doenças da articulação têmporomandibular; Doenças das glândulas salivares; Epidemiologia em saúde bucal; Farmacologia aplicada à odontologia; Má formações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; Políticas de saúde bucal no Brasil; Imaginologia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação; Tumores benignos e malignos da cavidade bucal, atuação integrada com equipe de oncologia. Emergências Médicas em Odontologia. Urgências Odontológicas. Política Nacional de Atenção Básica.



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



**REFERÊNCIAS:**

- ANDRADE, E. D. et al. Emergências Médicas em Odontologia. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011.  
Legislação do SUS: lei, normativas, diretrizes e protocolos. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg\\_sus.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf)>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica nº 24. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_atencao\\_basica\\_24.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_24.pdf) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- GREGORI, Carlos; CAMPOS, Antônio Carlos. Cirurgia Buco Dento Alveolar. 1ª edição, São Paulo: Editora Sarvier, 2005.
- MALAMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 5a Edição, Editora Elsevier, 2005. NEVILLE, Brad; et al. Patologia oral & Maxilofacial. 3ª edição, Editora Elsevier, 2009.
- OKESON, Jeffrey P. Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 6.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
- PASLER, Friedrich A; VISSER, Heiko. Radiologia Odontológica. 1ª edição, Editora Artmed, 2006.  
PETERSON, L. J. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 4ª edição, Editora Elsevier, 2005.
- PRADO, Roberto; SALIM, Marta. Cirurgia Bucomaxilofacial: Diagnóstico e Tratamento. 1ª edição, Rio de Janeiro: Editora MEDSI, 2004.
- SHAFER, W. G. (Cols). Tratado de Patologia Bucal. 4a Edição, Editora Guanabara Koogan, 1987.
- TEIXEIRA, Lucilia. M. S.; REHER, P; REHER, Vanessa G.S. Anatomia aplicada à odontologia. 2ª edição, Editora Guanabara Koogan, 2008.
- WANNMACHER, Lenita; FERREIRA, Maria Beatriz C. Farmacologia Clínica para Dentistas - 3ª edição, Editora Guanabara Koogan, 2007.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO DENTISTA PSF**

Anatomia de cabeça e pescoço; Dentística; Endodontia; Emergência Médicas na clínica odontológica; Materiais Dentários; Ética; Farmacologia; Fisiologia humana; Traumatismo dentário e da face; Odontopediatria; Patologia buccal; Periodontia; Prótese; Implantodontia; Semiologia; Medicina oral; Cirurgia oral; Imagiologia Odontológica; Legislação do SUS: Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, CEO, Diretrizes, Leis. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente.

**REFERÊNCIAS**

- ANDRADE, E. D. et al. Emergências Médicas em Odontologia. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011.
- ANUSAVICE, K. J. Phillips Materiais Dentários. 11ª ed. São Paulo: Elsevier, 2005.
- BARATIERI, L. N. et al. Odontologia restauradora - fundamentos e possibilidades. São Paulo: Livraria Santos, 2001.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Plano Nacional da Atenção Básica, Plano Nacional da Saúde Bucal, Centro de Especialidades Odontológicas. Disponível em:  
[http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape\\_brasil\\_sorridente.php?conteudo=ceo](http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_brasil_sorridente.php?conteudo=ceo) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)  
Acesso em 11 de novembro de 2018.
- CARRANZA, F. et al. Periodontia clínica. 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



- CHIAPASCO- Reabilitação Oral com Prótese Implanto-suportada para Casos Complexo - Santos, 2007.  
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA - CFO. Resolução 118 de 11.05.2012.  
CONCEIÇÃO, E.N. Dentística: Saúde e Estética. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.  
DE DEUS, Q. D. Endodontia. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.  
DE FIORI, S. R.; LOURENÇÃO, A. R. Prótese parcial removível - Fundamentos Bioprotéticos. São Paulo: Pancast, 1989.  
FENYO-PEREIRA, M. Fundamentos de Odontologia – Radiologia e Imaginologia. 2ª ed. Santos: Santos, 2013.  
FRADEANI, M. Cerâmicas: Reabilitação estética em prótese fixa. Ed. Quintessence, 2006.  
LASKARIS, G. CRISPIAN, S. Manifestações Periodontais das Doenças Locais e Sistêmicas. São Paulo: Santos, 2005.  
LINDHE, J. et al. Tratado de periodontia clínica e implantologia oral. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.  
MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. Ed. Elsevier, 2005.  
MISCH, C. Implantes Dentários Contemporâneos. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2000.  
MOYSÉS, S. T. et al. Saúde Bucal das Famílias: Trabalhando com Evidências. São Paulo: Artes Médicas, 2008.  
NEVILLE, B. W., DAMM, D. D., ALLEN, C. M.; BOUQUOT, J. E. Patologia oral & maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.  
OKESON, Jeffrey P. Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 6ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.  
OPPERMANN, R. J.; ROSING, C. K. Periodontia: Ciência e Clínica. São Paulo: Artes Médicas, 2001.  
PETERSON, L. et al. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.  
PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013.  
PROFFIT, W. R. et al. Tratamento Contemporâneo das Deformidades Dentofaciais – Artmed, 2005.  
REHER, V. G. S. et al. Anatomia Aplicada a Odontologia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2008.  
SHILLINGBURG, H. T. et al. Fundamentos de prótese fixa. São Paulo: Santos, 2007.  
TELLES, D. et al. Prótese Total. Convencional e sobre implantes. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2004.  
TODESCAN, R. et al. Atlas de Prótese Parcial Removível. São Paulo: Santos, 1996.  
TOLEDO O. A. Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica. 3ª ed. São Paulo: Premier, 2005.  
TURANO, José C.; TURANO, Luiz M. Fundamentos de prótese total. 8ª ed. São Paulo: Santos, 2007.  
WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. B. C. Farmacologia clínica para dentistas. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO DENTISTA ATENDIMENTO A PCD**

Abordagem e manejo do PNE, recomendações e formas de tratamentos específicas; Anemias e distúrbios de coagulação; Anestesia locoregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra indicações, acidentes, medicação de urgência; Atendimento do paciente sistemicamente comprometido; Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária; Cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: características e técnica de manipulação; Conceito e classificação dos pacientes com necessidades especiais; Confecção de coroas provisórias em acrílico; Deficiência mental e principais síndromes com características de deficiência mental; Deficiência visual e auditiva; Deficiências neuromotoras; Dentística: restaurações com ionômero de vidro e resina composta; Diabetes; Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem; Doença periodontal: etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento; Doenças convulsivas; Epidemiologia em saúde bucal; Estratégia de Saúde da Família; Farmacologia aplicada à odontologia, principais fármacos relacionados ao atendimento pacientes com necessidades especiais; Fissuras lábio palatais; Flúor: uso racional, toxicologia; Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento; Hepatopatias; Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento; Insuficiência Renal Crônica; Organização de modelos assistenciais em odontologia; Organização do Sistema de Saúde em Belo Horizonte; Pacientes Transplantados; Planejamento e organização de serviços assistenciais de odontologia; Políticas de saúde bucal no Brasil; Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento; Princípios da radiografia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontia simples e complexas; Promoção de Saúde; Tratamento conservador do complexo dentina/polpa; Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção. Traumatismos e imobilizações dentárias.



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



**REFERÊNCIAS:**

- ANDRADE, E. D. et al. Emergências Médicas em Odontologia. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011.
- ANUSAVICE, K. J. PHILLIPS: Materiais Dentários. 11ª edição, Editora Elsevier, 1998.
- BARATIERI, L. N. et al. Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. 1ª edição, São Paulo: Editora Santos, 802 pp. 2010. BRASIL.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf). Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BUISCHI, Yvonne P. Promoção de saúde bucal na clínica odontológica. 1ª edição, Série EAP.APCD nº 22, Editora Artes Médicas, 2000. CAMPOS, V.; CRUZ, R. A.; MELLO, H. S. A. Diagnóstico e tratamento das anomalias da odontogênese. 1ª edição, São Paulo: Editora Santos, 2004.
- CORRÊA, M. S. N. P. Sucesso no atendimento odontopediátrico: aspectos psicológicos. 1ª edição, São Paulo: Editora Santos, 2002.
- GUEDES PINTO, A. C. Odontopediatria. 6ª edição, São Paulo: Editora Santos, 1998.
- HOLMGREN, Christopher J; FRENCKEN, JO E. Tratamento Restaurador Atraumático - para a Cárie Dentária - ART. 1ª edição, São Paulo: Editora Santos, 2001.
- KRIGER, L. ABOPREV: Promoção de Saúde Bucal. 3ª edição, São Paulo: Editora Artes Médicas, 2003.
- LINDHE J, KARRING T., LANG, N. P. Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral. 4ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2005.
- MALAMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 5ª Edição, Editora Elsevier, 2005.
- MUGAYAR, L. R. F. Pacientes Portadores de Necessidades Especiais - Manual de Odontologia e Saúde Oral. 1ª edição, Editora Pancast, 2000.
- PASLER, Friedrich A; VISSER, Heiko. Radiologia Odontológica. 1ª edição, Editora Artmed, 2006. PINTO, V. G. Saúde bucal coletiva. 5ª edição, São Paulo: Editora Santos, 2008.
- SILVA, Luis C. P.; CRUZ, Roberval A. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais - Protocolos para o Atendimento Clínico. 1ª edição, São Paulo: Editora Santos, 2009.
- TOLEDO, Orlando A. Odontopediatria: Fundamentos para a Prática Clínica. 3ª edição, São Paulo: Editora Premier Máxima, 2005.
- VARELLIS, Maria L. Z. O Paciente com Necessidades Especiais na Odontologia. 1ª edição, Editora Santos, 2005.
- WANNMACHER, Lenita; FERREIRA, Maria Beatriz C. Farmacologia Clínica para Dentistas - 3ª edição, Editora Guanabara Koogan, 2007.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/FARMACÊUTICO**

Código de ética da profissão farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Sistemas de dispensação de medicamentos. Cálculos farmacêuticos. Farmacoterapia da dor e da inflamação. Farmacoterapia do sistema respiratório. Farmacoterapia do sistema digestivo. Farmacoterapia dos processos infecciosos. Farmacoterapia das doenças cardiovasculares. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo, central e periférico. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Interações medicamentosas. Farmacocinética clínica. Farmacovigilância. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Cuidado Farmacêutico. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente.

**REFERÊNCIAS:**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013. Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. ANEXO 03: protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos.
- BRASIL. RDC nº 7, 24 de fevereiro de 2010. Disponível em: Acesso em: 1º jun. 2017.



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica. Caderno 1. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/servicos\\_farmaceuticos\\_atencao\\_basica\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/servicos_farmaceuticos_atencao_basica_saude.pdf) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013. Ementa: Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/585.pdf>>. em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014. Ementa: Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares. Disponível em: <<http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/596.pdf>>. em 11 de novembro de 2018.
- FUCHS, F. D.; WANMACHER, L. Farmacologia Clínica: fundamentos da Terapêutica Racional. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- STORPIRTIS, S. et al. Ciências Farmacêuticas. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/FISIOTERAPEUTA**

Anatomia Funcional e palpatória. Semiologia. Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento. Cinesiologia. Cinesioterapia. Suporte básico de vida. Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas. Oxigenioterapia. Prótese e órtese. Indicação e tipos de auxílio à locomoção. Atenção do pé diabético. Provas de função muscular. Ética e deontologia profissional. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. Aleitamento materno. Sexualidade: Ciclo da resposta sexual humana. Saúde do idoso. Fisioterapia Preventiva, Curativa e Reabilitadora. Aplicações da Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde - CIF. Controle Motor e Aprendizado Motor. Biomecânica das atividades de vida diária. Intervenção fisioterapêutica no desenvolvimento.

**REFERÊNCIAS:**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente e qualidade nos serviços de saúde. Brasília: ANVISA, 2013.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>. em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL – COFFITO. Resolução nº 424, de 8 de julho de 2013. Estabelece o Código de Ética e Deontologia. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 1º ago. 2013. Disponível em:  
<[http://www.coffito.org.br/publicacoes/pub\\_view.asp?cod=2451&psecao=9](http://www.coffito.org.br/publicacoes/pub_view.asp?cod=2451&psecao=9)>. em 11 de novembro de 2018.
- DELISA, J. A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole, 2002.
- DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso. 2. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2005
- FREITAS, E. V. et al. Tratado de Geriatria e Gerontologia. 2 Ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2006.
- HOPPENFELD, S. Propedêutica ortopédica: coluna e extremidades. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
- KAPANDJI, I. A. Fisiologia articular. São Paulo: Manole, 1990.
- KENDALL, F. P.; MC CREARY, E. K.; PROVANCE, P. G. Músculos: provas e funções. 4. ed. São Paulo: Manole, 1995.
- KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas. 6. ed. São Paulo: Manole, 2015.
- LOW, J.; REED, A. Eletroterapia explicada: princípios e prática. São Paulo: Manole, 2001.
- SCANLAN, C. L.; WILKINS, R. L.; STOLLER, J. K. Fundamentos da terapia respiratória. São Paulo: Manole, 2001.



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



SPENCE, A. P. Anatomia humana básica. 2. ed. São Paulo: Manole, 1991.

TARANTINO A. B. Doenças pulmonares. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/NUTRICIONISTA**

Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Alimentos: Composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Dietas enterais. Suplementos nutricionais. Nutrição em cirurgia bariátrica. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional.

**REFERÊNCIAS:**

ALVARES-LEITE, J.; DINIZ, M. T. C. Nutrição e Metabolismo em Cirurgia Bariátrica. Atheneu, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_alimentacao\\_nutricao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf) Acesso em 11 de novembro de 2018.

EVANGELISTA, J. Tecnologia de alimentos. 2. ed. Rio de Janeiro: Atheneu. 2001.

GARCIA, D. Mudanças alimentares e educação nutricional. Série de nutrição e metabolismo. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

ORDÓÑEZ, J. A. Tecnologia de alimentos: componentes dos alimentos e processos. Rio de Janeiro: Artmed, 2005.

PINTO, A. M.; ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. M. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. 5. ed. São Paulo: Manole, 2013.

SANT'ANA, H. M. P. Planejamento físico-funcional de unidades de alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: Rubio, 2012.

SEMÍRAMIS, M. A. D. Técnica Dietética: teoria e aplicações. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

WAITZBERG, D. L. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu. 2009.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/PSICÓLOGO**

Os diferentes métodos de observação do comportamento humano. O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. Modalidades de intervenção em Psicologia da Saúde. Perspectivas em Psicologia da Saúde. Comportamentos relacionados à Saúde. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional em saúde; Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Código de ética do psicólogo. Psicologia Social. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Diagnóstico diferencial. Intervenções na família. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente.

**REFERÊNCIAS:**

AZEVEDO, M. A. Recrutamento e seleção: orientação para a saúde mental. Cadernos de Psicologia, Belo Horizonte, v. 3, n. 2, p. 47-60, 1994.

BASTOS, A. V. B. A Psicologia no contexto das organizações: tendências inovadoras no espaço de atuação do psicólogo. In: CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (Org.) Psicólogo brasileiro: construção de novos espaços. Campinas: Alínea, 2005, p. 135-204.

BORGES-ANDRADE, J. E.; PAGOTTO, C. do P. O estado da arte da pesquisa brasileira em Psicologia do trabalho e organizacional. Psicologia: Teoria e Pesquisa, Brasília, v. 26, n. especial, p. 37-50, 2010.

BOING, E., CREPALDI, M. A., & Moré, C. L. O. O. (2009). A epistemologia sistêmica como substrato à



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



- atuação do psicólogo na atenção básica. [Versão eletrônica]. Rev. Psicologia Ciência e Profissão, 29(4), 828-845.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CFP. Código de ética profissional do Psicólogo. Brasília: CFP. Disponível em: <<http://www.serdigital.com.br/gerenciador/clientes/crp/arquivos/334.pdf>>. Acesso 11 de novembro de 2018.
- CAMPOS, G. W. S., & Dominitti, A. C. (2007). Apoio matricial e equipe de referência: uma metodologia para gestão de trabalho interdisciplinar em saúde. [Versão eletrônica]. Cadernos de Saúde Pública, 23(2), 399-407.
- CARVALHO, D. B., & Yamamoto, O. H. (2002). Psicologia e políticas públicas de saúde: anotações para uma análise da experiência brasileira. Psicologia para a América Latina, 1, 1-12.
- Conselho Federal de Psicologia. (2008). Referências Técnicas para a Prática do (a) Psicólogo (a) nos Programas de DST e AIDS. Brasília: Autor.
- Conselho Federal de Psicologia. (2009). A prática da psicologia e o Núcleo de Apoio à Saúde da Família. [Versão eletrônica]. Brasília: Autor.
- FISCHER, A. L. Um resgate conceitual e histórico dos modelos de gestão de pessoas. In: FLEURY, M. T. L. (Org.). As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002. p. 11-34.
- HELOANI, R.; MACÊDO, K. B.; CASSIOLATO, R. O exercício da profissão: características gerais da inserção profissional do psicólogo. In: BASTOS, A. V. B.; GONDIM, S. M. G. (Orgs.). O trabalho do psicólogo no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2010. p. 107-130.
- ISMAEL, S. M. C. A prática psicológica e sua interface com as doenças. 2. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.
- JACQUES, M. da G. “Doença dos nervos”: uma expressão da relação entre saúde/doença mental. In: JACQUES, M. da G.; CODO, W. (Orgs.). Saúde mental e trabalho: leituras. Petrópolis: Vozes, 2002. p. 98-111.
- LOPES PEREIRA DA SILVA, NARA HELENA, CARDOSO, CÁRMEN, LÚCIA, Edwards Stein para uma atuação do psicólogo nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Revista Latinoamericana de Psicopatologia Fundamental [en linea] 2013, 16 de junho de 2011: [Data de consulta: 25 de junho de 2018] Disponível em: <<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=233027941005>> ISSN 1415-4714 Acesso 11 de novembro de 2018.
- MARTINS, S. T. F. Psicologia social e processo grupal: a coerência entre fazer, pensar sentir em Sílvia Lane. Psicol. Soc., v. 19, n. spe 2, p. 76-80, 2007. Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/S0102-71822007000500022>>. Acesso 11 de novembro de 2018.
- ROMANO, B. W. Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999.
- ZANELLI, J. C.; SILVA, N. Interação humana e gestão: a construção psicossocial das organizações de trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE/TERAPEUTA  
OCUPACIONAL**

Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional; Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional.

**REFERÊNCIAS:**

- ALMEIDA, C. M. A articulação de saúde da Terapia Ocupacional na Atenção Primária. Campinas, Unicamp – TCC Programa de Aprimoramento Profissional. 2013. Disponível em:  
<[http://www.fcm.unicamp.br/fcm/sites/default/files/a\\_articulaafo\\_de\\_saasde\\_da\\_terapia\\_ocupacional\\_na\\_tenafo\\_primaria.pdf](http://www.fcm.unicamp.br/fcm/sites/default/files/a_articulaafo_de_saasde_da_terapia_ocupacional_na_tenafo_primaria.pdf)>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- ARAÚJO, K. R. A. et al. Experiências da terapia ocupacional em um Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) do Distrito Federal. Revista Eletrônica Gestão & Saúde, v. 4, n. 3, p. 963-971, 2013.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BASSI, Bianca Gonçalves de Carrasco, Malfitano, Ana Paula Serrata, Bianchi, Pamela Cristina. O Terapeuta Ocupacional na Atenção Básica em Saúde: a representatividade em revistas e nos congressos brasileiros da área. Cad. Ter. Ocup. UFSCar, São Carlos, v. 20, n. 3, p. 443-454, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 154, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Brasília; 2008 Disponível em:  
<[http://189.28.128.100/dab/docs/legislacao/portaria154\\_24\\_01\\_08.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/legislacao/portaria154_24_01_08.pdf)>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) Acesso em 11 de novembro de 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O SUS e a Rede de Atenção Psicossocial. Disponível em:  
<https://obid.senad.gov.br/nova-arquitetura/buscando-ajuda/o-sus-e-a-rede-de-atencao-psicossocial> Acesso em 11 de novembro de 2018.
- CABRA, Larissa Rebecca da Silva I, Bregalda, Marília Meyer. A atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde: uma revisão de literatura. Cad. Ter. Ocup. UFSCar, São Carlos, v. 25, n. 1, p. 179-189, 2017.
- CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. Terapia Ocupacional: fundamentação e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL – COFFITO. Resolução COFFITO nº 407 de 18 de agosto de 2011. Disciplina a Especialidade Profissional terapia ocupacional em Saúde da Família e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 24 nov. 2011. Seção 1, p. 143.
- CORDEIRO, Rosemeiry Ramalho, Madeira, Anézia Moreira Faria, Villela, Lenice de Castro Mendes. AÇÕES DO TERAPEUTA OCUPACIONAL NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. Universidade Federal de Minas Gerais Área Temática: Educação em Saúde. Disponível em:  
<[http://www.convibra.com.br/upload/paper/2015/58/2015\\_58\\_11282.pdf](http://www.convibra.com.br/upload/paper/2015/58/2015_58_11282.pdf)>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- DUARTE, Maria dos Prazeres, Silva, Ângela Cristina Dornelas da. Contribuições e desafios da terapia ocupacional no Núcleo de Apoio à Saúde da Família: uma revisão da literatura. Cad. Bras. Ter. Ocup., São Carlos, v. 26, n. 1, p. 177-186, 2018.
- FERNANDES, Messias Rodrigues. Terapia Ocupacional na Atenção Básica: uma revisão de literatura/ Messias Rodrigues Fernandes, Ceilândia - DF, 2014.
- GOZZI, A. P. N. F.; TEIXEIRA, L. B. S. Solicitando o olhar do terapeuta ocupacional: o exercício do apoio matricial em uma unidade de saúde da família de São Carlos – SP. Disponível em:  
<<http://toeletiva.com.br/wp-content/uploads/2012/04/Alana-TC0617-3.pdf>>. Acesso em 11 de novembro de 2018.
- JARDIM, T. A.; AFONSO, V. C.; PIRES, I. C. A terapia ocupacional na Estratégia de Saúde da Família – evidências de um estudo de caso no município de São Paulo. Revista de Terapia Ocupacional da



**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018**



- Universidade de São Paulo, v. 19, n. 3, p. 167-175, set./dez. 2008.
- LANCMAN, S.; BARROS, J. O. Estratégia de saúde da família (ESF), Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e terapia ocupacional: problematizando as interfaces. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, v. 22, n. 3, p. 263-269, set./dez 2011.
- LIMA, A. C.S.; FALCÃO, I. V. A formação do terapeuta ocupacional e seu papel no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF do Recife, PE. Cadernos de Terapia Ocupacional da UFSCar, São Carlos, v. 22, n. 1, p. 3-14, 2014.
- MÂNGIA, E. F; MURAMOTO, M. T.; LANCMAN, S. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade e Saúde (CIF): processo de elaboração e debate sobre a questão da incapacidade. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, v. 19, n. 2, p. 121-130, maio/ago. 2008.
- ONÓRIO JLS; Silva EM; Bezerra WC. Terapia Ocupacional no núcleo de apoio a saúde da família: um olhar para a especificidade da profissão no contexto interdisciplinar. Rev. Interinst. Bras. Ter. Ocup. Rio de Janeiro. 2018, v.2(1): 145-166.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE / ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: Editora EDUSP, 2003.
- ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE – OPAS; ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE - OMS. Renovação da Atenção Primária nas Américas. Washington: PAHO; WHO, 2005. Documento de posicionamento da Organização Pan-Americana da Saúde.
- PAIM, J. S.; ALMEIDA FILHO, N. Saúde coletiva: uma “nova saúde pública” ou campo aberto a novos paradigmas. Revista de Saúde Pública, São Paulo, v. 32, n. 4, p. 299-316, ago. 1998. PMID:9876420. Disponível em <<http://dx.doi.org/10.1590/S0034-89101998000400001>>. Acesso 11 de novembro 2018
- RAFACHO, M.; OLIVER, F. C. A atenção aos cuidadores informais/familiares e a Estratégia de Saúde da Família: Contribuições de uma revisão bibliográfica. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade São Paulo, São Paulo, v. 21, n. 1, p. 41-50, abr. 2010.



PROCESSO SELETIVO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA  
EDITAL N ° 06/2018



**ANEXO V - MODELO ATESTADO MÉDICO PARA APRESENTAÇÃO DO  
CANDIDATO PARA A VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

O candidato acima identificado **DECLARA** ser pessoa com deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, e solicita sua participação neste Processo Seletivo dentro dos critérios assegurados a Pessoa com Deficiência, conforme determinado no Edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é pessoa com deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)



**PROCESSO SELETIVO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA  
EDITAL N° 06/2018**



**MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia       | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia     | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia                    |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia     | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia                      |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia     | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia      | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia    | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral             |
| <input type="checkbox"/> XIII – Outras: _____ |   |

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.
- V – Outras: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III – Visão monocular.
- IV – Outras: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

Outras: \_\_\_\_\_





**PROCESSO SELETIVO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL ITABIRA  
EDITAL N ° 06/2018**



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Pelo presente termo, eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), nascido(a) aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na

\_\_\_\_\_  
(endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, **DECLARO** para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo para contratação da(s) vaga(s) para o cargo de \_\_\_\_\_(informar) da \_\_\_\_\_ (nome da instituição), sob as penas da lei, que não disponho de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição para esse certame, atestando assim meu estado de vulnerabilidade econômica e financeira atual.

Declaro ainda estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Local)

(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE ITABIRA  
EDITAL Nº 06/2018



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social Nº  
\_\_\_\_\_, e da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo com nome da rua, número, bairro),  
cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, **DECLARO**  
para os devidos fins e sob as penas da lei que me encontro desempregado(a) há  
\_\_\_\_\_ (tempo) e não possuo, atualmente, qualquer vínculo empregatício com  
anotação em minha Carteira de Trabalho, nem vínculo estatutário ou assemelhado, ou mesmo  
contrato de prestação de serviços com o Poder Público, seja nos âmbitos federal, estadual ou  
municipal, nem, aufero, ainda, qualquer tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego, sendo meu  
sustento \_\_\_\_\_ provido \_\_\_\_\_ através \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro ainda, que as informações por mim prestadas representam a verdade e estar ciente que  
estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo  
comprovada a falsidade das afirmações supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE ITABIRA**

**EDITAL Nº 06/2018**



**ANEXO VIII - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

**“Válido somente para o candidato que não registrar pela internet na área do candidato.”**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

**Conforme previsto no item 12, do Edital nº 06/2018, do Processo Seletivo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITABIRA, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura de Itabira, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:**

- a) ( ) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição.
- b) ( ) Indeferimento da inscrição.
- c) ( ) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) ( ) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares.
- e) ( ) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- i) ( ) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo.
- j) ( ) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência.
- k) ( ) Outras situações previstas em lei.

