



PREFEITURA MUNICIPAL  
BELA VISTA DE MINAS

## EDITAL Nº 003/2021

### PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DOS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS

Publicado em 12 de abril de 2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS (PMBVM)** e a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS (FUNDAÇÃO CEFETMINAS)**, tornam pública e estabelecem normas para a realização de **Processo Seletivo**, de provas, destinado a selecionar candidatos para o provimento de funções públicas de níveis médio e superior, para composição do quadro de pessoal dos Departamentos de Saúde e Assistência Social, observados os termos da Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Minas; da Lei Municipal Nº 398/2008, que dispõe sobre a revisão do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Bela Vista de Minas; da Lei Complementar Nº 405/2009, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Bela Vista de Minas; da Lei Federal Nº 11.350/2006 e Lei Federal Nº 13.595/2018, que dispõem sobre o trabalho de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; da Lei Municipal Nº 478/2012, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; da Lei Municipal Nº 487/2012, que dispõe sobre a criação e extinção de cargos públicos; e da Lei Municipal Nº 519/2013, que dispõe sobre a Criação e Ampliação de cargos públicos; assim como as disposições constitucionais referentes ao assunto e demais normas contidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O **Processo Seletivo da Prefeitura de Bela Vista de Minas – PSBVM** será aberto aos candidatos interessados pelas vagas em provimento e será regido por este Edital, por seus Anexos, comunicados, atos complementares e eventuais retificações, cuja execução será de responsabilidade da **Fundação CEEFTMINAS – FCM**, sob a supervisão da comissão instituída para o processo.

**1.2.** O **Processo Seletivo** de que trata este Edital visa ao provimento de funções públicas, de níveis médio e superior, do quadro de pessoal do **Departamento de Saúde** e do **Departamento de Assistência Social**, cujas contratações visam atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público.

**1.3.** Os seguintes documentos são complementares a este Edital:

- A. Anexo I – Quadro de Vagas por Função Pública; Escolaridade; Vencimento; Jornada de Trabalho**
- B. Anexo II – Descrição de Atribuições por Função Pública;**
- C. Anexo III – Conteúdo Programático da Prova por Função Pública.**

**1.4.** As publicações oficiais serão realizadas no **Site da Fundação CEFETMINAS**, por meio de acesso ao endereço eletrônico: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>; no **Site da Prefeitura de BVM**, por meio de acesso ao endereço eletrônico: [www.belavistademinas.mg.gov.br](http://www.belavistademinas.mg.gov.br); no **Quadro de Avisos da Prefeitura de BVM**; no **Diário Oficial do Município – DOM**; e em jornal de grande circulação. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e os comunicados do processo.

**1.5.** A **Comissão Organizadora do Processo Seletivo**, instituída pela Portaria Nº 2202/2021, acompanhará toda a execução do processo.



**1.6.** O **Processo Seletivo** de que trata este Edital será constituído de 01 (uma) Etapa, na qual os candidatos serão avaliados por 01 (uma) Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de níveis médio e superior.

**1.7.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

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

**1.9.** O candidato poderá obter o Edital regulador do processo e seus respectivos Anexos nas plataformas informadas no item **1.4**.

---

## **2. MODALIDADES DE VAGAS – AMPLA CONCORRÊNCIA E RESERVA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

A oferta de vagas para cada função pública do **Processo Seletivo da Prefeitura de Bela Vista de Minas** pode ser consultada no **Anexo I** deste Edital e conforme as seguintes modalidades:

**2.1. Ampla Concorrência:** tipo de vaga, preenchida respeitando-se a aprovação nos exames e a classificação obtida por meio das notas, ofertada ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura na função pública.

**2.2. Reserva Pessoa com Deficiência (PcD):** tipo de vaga, preenchida respeitando-se a aprovação nos exames e a classificação obtida por meio das notas, ofertada ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura na função pública e a devida qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD).

**2.2.1. A Pessoa com Deficiência (PcD),** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Art. 37, VIII, da Constituição Federal de 1988, pelo Art. 5º, § 2º da Lei Nº 8.112/1990, e pelo Decreto Nº 9.508/2018, têm assegurado o direito de se inscrever neste processo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função a ser provida.

**2.2.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias indicadas Decreto Federal Nº 3.298/1999, com redação dada pelo Decreto Federal Nº 5.296/2004, bem como na Súmula Nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no § 1º do Art. 1º da Lei Nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

**2.2.3.** Neste processo a disputa pelas vagas será por função, sendo reservado 5% (cinco por cento) sobre o total das vagas do Edital aos candidatos portadores de deficiência, conforme a distribuição de vagas disponível no Anexo I deste Edital e o disposto no Art. 1 do Decreto Federal Nº 9.508/2018 e suas alterações.

**2.2.4.** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, subsidiariamente conforme Decreto Federal nº 9.508/2018.

**2.2.5.** O candidato com deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na lista de ampla concorrência dos candidatos à função de sua inscrição.

**2.2.6.** Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecidos à Ampla Concorrência não serão contabilizados no preenchimento das vagas reservadas a candidatos com deficiência.



**2.2.7.** Na ausência de candidato aprovado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados para as vagas de Ampla Concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**2.2.8.** Para a função em que estiver estabelecida a reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência, será nomeado o candidato aprovado, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

**2.2.9.** Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados nesse processo, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial e análise de equipe multiprofissional, designada pela **Prefeitura de Bela Vista de Minas**, que atestarão sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato, antes da posse.

**2.2.10.** Concluindo a avaliação pela insuficiência ou inexistência de deficiência para posse do candidato na vaga reservada, esse será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de Ampla Concorrência, observados os critérios de classificação.

**2.2.11.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por reprovação na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**2.2.12.** O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo Poder Executivo do Município de Bela Vista de Minas, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório e emitirá parecer com base no Decreto Federal Nº 5.908/2018.

**2.2.13.** Havendo a autorização de novas vagas, durante o prazo de validade do presente processo, serão reservadas 5% (cinco por cento) aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, os quais serão submetidos à avaliação por equipe multiprofissional da **Prefeitura de Bela Vista de Minas**, que terá decisão final sobre a condição do candidato.

**2.2.14.** O candidato com deficiência que, eventualmente, não realizar o devido preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, terá a sua inscrição processada na modalidade de Ampla Concorrência, realizará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos e não poderá alegar, posteriormente, a condição de PcD para reivindicar a prerrogativa legal.

**2.2.15.** 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 de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

---

### 3. SOBRE AS INSCRIÇÕES

#### 3.1. Sistema de Inscrições

**3.1.1.** O **Processo Seletivo da Prefeitura de BVM** será desenvolvido oficialmente e exclusivamente no **Sistema de Inscrições da Fundação CEFETMINAS**, cujo acesso é conferido pela página da organizadora, no endereço eletrônico: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>, onde ocorrerão as seguintes ações:

A. Publicação de documentos e comunicados;

B. Realização de inscrição;



- C. Solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- D. Solicitação de condições especiais para realização das provas;
- E. Geração de boleto para pagamento da taxa de inscrição;
- F. Publicação de convocações e resultados;
- G. Interposição de recursos.

**3.1.2.** Ao acessar o site da **Fundação CEFETMINAS**, o candidato deve cadastrar-se para o 1º (primeiro) acesso ao **Sistema de Inscrições**, por meio de indicação do Nº do Cadastro de Pessoa Física (CPF); do E-mail; de uma senha pessoal; e de demais dados pessoais.

**3.1.3.** O candidato que já tem o cadastro de usuário no **Sistema de Inscrições da Fundação CEFETMINAS** deve atualizar ou confirmar as informações pessoais, mediante o preenchimento dos campos: CPF ou E-mail e senha.

### **3.2. Procedimentos para Inscrição**

**3.2.1.** Para efetivar a inscrição no **Sistema da Fundação CEFETMINAS** o candidato ou o seu responsável, caso seja menor de 18 anos, deve realizar os seguintes procedimentos:

- A. Acessar o endereço eletrônico: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>;
- B. Realizar o cadastro de usuário ou acessar com o *Login* e a senha pessoal;
- C. Selecionar o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas;
- D. Ler atentamente este Edital, seus Anexos e observar os prazos do Cronograma do processo;
- E. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição com as devidas seleções sobre a vaga;
- F. Indicar se necessita de atendimento especial para a realização da prova e descrever qual a condição pessoal e/ou estrutural, necessária para a realização da prova;
- G. Salvar as informações para o registro no sistema;
- H. Gerar o boleto e efetivar o pagamento da taxa de inscrição correspondente em toda a rede bancária, salvo se obtiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida.

**3.2.2.** O Formulário Eletrônico de inscrição permanecerá disponível no prazo previsto no Cronograma: de **09h do dia 03/05/2021 a 23h59 do dia 18/05/2021**.

**3.2.3.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva, no caso das avaliações serem agendadas para horários distintos. De outro modo, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma prova, ficando como ausentes nas demais. Nesses casos, não haverá possibilidade de cancelamento da inscrição, e nem responsabilidade da **Fundação CEFETMINAS** e/ou da **Prefeitura Municipal de BVM** pela devolução de valores referentes à inscrição realizada.

**3.2.4.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, salvo para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, que deverá anexar em sua ficha de inscrição o comprovante de residência, demonstrando que reside na área da comunidade em que pretende concorrer a uma vaga.



**3.2.5.** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de responsabilidade do candidato ou do seu responsável, em caso de ser menor de idade.

### **3.3. Procedimentos para Inscrição PcD**

**3.3.1.** O candidato com deficiência, interessado em concorrer à uma vaga reservada, deverá preencher o formulário no Sistema de Inscrições atentando-se aos procedimentos deste Edital e ainda:

- A.** Declarar-se deficiente e manifestar interesse em concorrer à uma vaga reservada à **PcD**;
- B.** Indicar e/ou descrever o tipo de deficiência;
- C.** Indicar se necessita de atendimento especial para a realização da prova e descrever qual a condição pessoal e/ou estrutural, necessária para a realização da prova;
- D.** Salvar as informações para o registro no sistema;
- E.** Gerar o boleto e efetivar o pagamento da taxa de inscrição correspondente em toda a rede bancária, salvo se obtiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida.

### **3.4. Solicitação de Atendimento Especial para Realização das Provas – PcD, Lactantes e Outros:**

#### **3.4.1. Pessoa com Deficiência - PcD**

**3.4.1.1.** O candidato com deficiência que necessitar de Prova em Braille deverá indicar a deficiência visual e solicitar a condição especial de realização da prova nessa linguagem.

**3.4.1.2.** O candidato com deficiência que necessitar de Prova Ampliada deverá indicar a deficiência visual e solicitar a condição especial de realização da prova com letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), em tamanho A3.

**3.4.1.3.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá informar essa condição e encaminhar **Laudo Médico**, que atesta a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID e data de expedição correspondente aos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao término das inscrições.

**3.4.1.4.** O envio do **Laudo Médico** deverá ser feito:

- A.** Nos **Canais de Atendimento ao Candidato** descritos nesse Edital; ou
- B.** Via **SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR)**, em envelope fechado, postado nas agências dos Correios, com custo por conta do candidato, que remeterá o envelope com seu nome completo e nº de inscrição, destinado à:

**Fundação CEFETMINAS – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas**

**ASSUNTO:** Reserva PcD – Laudo Médico – Edital 003/2021

**ENDEREÇO:** Rua Alpes, nº 467, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/Minas Gerais, CEP: 30421-145

**3.4.1.5.** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela **Fundação CEFETMINAS**, além de critérios de razoabilidade.



### 3.4.2. Lactantes

**3.4.2.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do processo, nos critérios e nas condições estabelecidos pelo Art. 227º da Constituição Federal, Art. 4º da Lei Federal Nº 8.069/1990, Art. 1º e 2º da Lei Federal Nº 10.048/2000 e pela Lei Nº 13.872/2019.

**3.4.2.2.** A lactante deverá observar a data prevista de realização da prova do **Processo Seletivo**, informar sua condição e solicitar o atendimento especial, no ato de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, durante o período previsto no Cronograma.

**3.4.2.3.** Também será preciso informar o nome completo e o documento de identificação de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, designado como acompanhante e responsável pela guarda da criança, em sala exclusiva e reservada para espera, durante o período de realização da prova.

**3.4.2.4.** A candidata lactante poderá retirar-se para amamentar a criança, por 30 (trinta) minutos, a cada 2 (duas) horas, em sala exclusiva e reservada para a amamentação, sem a presença da pessoa indicada e acompanhada por Fiscal de Prova, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos deste Edital.

**3.4.2.5.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**3.4.2.6.** Em nenhuma hipótese a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro ambiente.

**3.4.2.7.** A candidata lactante que não levar acompanhante para guarda da criança, não realizará as provas.

**3.4.2.8.** A candidata lactante que não apresentar a solicitação de atendimento especial em sua ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação de recursos e instalações físicas do local de realização das provas.

### 3.4.3. Outros

**3.4.3.1.** O candidato que tenha uma situação específica ou isolada para a realização das provas deverá observar a data prevista de sua aplicação, informar sua condição e solicitar o atendimento especial, no ato de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, durante o período previsto no Cronograma.

**3.4.4.** Toda solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade, razoabilidade e proporcionalidade para Pessoas com Deficiência, Lactantes e Outros indivíduos que indiquem situações específicas ou isoladas.

**3.4.5.** O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial como deferido ou indeferido será publicado no site da **Fundação CEFETMINAS**, conforme o Cronograma.

**3.4.6.** Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de atendimento às condições especiais para a realização das provas, conforme o Cronograma.

**3.4.6.1.** O candidato que passe a necessitar de atendimento especial após o período de inscrição, deverá fazer contato com a **Fundação CEFETMINAS** nos canais de atendimento ao candidato, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da realização das provas.



### 3.5. Inscrição para a Função de Agente Comunitário de Saúde

**3.5.1.** Para realizar a inscrição no **Processo Seletivo da BVM**, o candidato à função de **Agente Comunitário de Saúde – ACS**, além de cumprir os critérios previstos neste Edital, deverá atender as seguintes condições:

- A.** Residir na área de abrangência da Estratégia de Saúde da Família – ESF em que deseja atuar, de acordo com a Lei Federal Nº 11.350/2006, Lei Federal Nº 13.595/2018 e conforme o Anexo I deste Edital;
- B.** Anexar em sua ficha de inscrição o comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone), demonstrando que reside, até a data da publicação deste Edital, na área da comunidade em que irá atuar;
- C.** Entregar cópia e apresentar original de um dos seguintes documentos: conta de água, luz ou telefone, no ato de contratação;
- D.** Participar de **Curso Introdutório de Formação Inicial**, de caráter obrigatório, conforme previsto na Lei Nº 11.350/2006, de acordo com a necessidade do Município, obedecendo ao prazo de validade e a ordem classificatória homologada ao final desse **Processo Seletivo**;

**3.5.2.** O **Curso Introdutório** visa à formação inicial e continuada, necessária para o exercício das atividades inerentes à função de **Agente Comunitário de Saúde – ACS**.

**3.5.3.** O candidato convocado, em nenhuma hipótese, poderá ser dispensado da participação do **Curso Introdutório**.

**3.5.4.** A data, o local de realização e a carga horária do **Curso Introdutório de Formação Inicial** serão oficializados por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas e de divulgação no endereço eletrônico: [www.belavistademinas.mg.gov.br](http://www.belavistademinas.mg.gov.br).

### 3.6. Pagamento da Taxa de Inscrição

**3.6.1.** O boleto de pagamento da taxa de inscrição permanecerá disponível entre **09h do dia 03/05/2021 e 23h59 do dia 19/05/2021** e poderá ser pago em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e de transações financeiras de cada instituição.

**3.6.2.** Os valores das taxas de inscrição são:

- A. Cargos de nível médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais);**
- B. Cargos de nível superior: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).**

**3.6.3.** Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos ao cofre público da **Prefeitura de Bela Vista de Minas**, conforme regras do direito financeiro.

**3.6.4.** O boleto bancário será emitido em nome do candidato e será disponibilizado somente no **Sistema de Inscrições da Fundação CEFETMINAS**.

**3.6.5.** O modo de leitura dos dados do boleto bancário é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas** e a **Fundação CEFETMINAS** de eventuais dificuldades de processamento, concretização do pagamento e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.



**3.6.6.** Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.6.7.** O boleto, devidamente quitado, sem rasura, emendas e marcações, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no **Processo Seletivo**, não sendo considerado o agendamento de pagamento. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

### **3.7. Canais de Atendimento ao Candidato**

**3.7.1.** O acesso ao **Sistema de Inscrições da Fundação CEFETMINAS** também poderá ser realizado no **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**, do município de Bela Vista de Minas, localizado na Avenida Deputado Guilherme Machado, nº 220, Bairro Senhor do Bonfim, em Bela Vista de Minas/MG, durante o período indicado no Cronograma, exclusivamente no horário de 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

**3.7.1.1.** Para realização de inscrição, solicitação de isenção da taxa de inscrição ou condição especial para realização da prova; geração de boleto de pagamento; anexo ou entrega de laudo médico e acompanhamento do processo pelo candidato que não tem os recursos necessários e acesso à internet, serão disponibilizados um computador e uma impressora com tinta e papel no CRAS de Bela Vista de Minas.

**3.7.2.** Como medida de prevenção ao COVID-19, as atividades presenciais na **Fundação CEFETMINAS** estão suspensas. O atendimento referente ao **Processo Seletivo da Prefeitura de BVM** será realizado, exclusivamente, pelo e-mail: [concursopublico@fundacaocefetminas.org.br](mailto:concursopublico@fundacaocefetminas.org.br), de segunda à sexta-feira, até às 17h, exceto feriados e recessos do calendário escolar do município de Belo Horizonte. O prazo para resposta às mensagens enviadas por e-mail é de até 48 (quarenta e oito) horas.

**3.7.2.1.** As informações sobre o **Processo Seletivo da Prefeitura de BVM** serão atualizadas continuamente nas abas EDITAL E DOCUMENTOS e COMUNICADOS, na página da **Fundação CEFETMINAS**: <https://curso.fundacaocefetminas.org.br>

**3.7.2.2.** É responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e as publicações oficiais na página do processo.

### **3.8. Disposições Gerais sobre a Inscrição**

**3.8.1.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de inscrição pelo candidato e o pagamento do boleto bancário, com emissão de comprovante pela instituição bancária.

**3.8.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e o pagamento, após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pública.

**3.8.3.** A inscrição e a taxa de inscrição paga pelo candidato serão pessoais e intransferíveis. Em nenhuma hipótese será deferido o pedido de transferência de inscrição e pagamento de boleto entre pessoas, assim como a alteração de função pública e alteração da modalidade de inscrição.

**3.8.4.** Na hipótese de o candidato efetuar o pagamento da inscrição para um cargo diferente do qual ele queira concorrer, será necessário fazer contato com a **Fundação CEFETMINAS** para solicitar o cancelamento da inscrição incorreta, liberando assim o registro do CPF no sistema para efetivar uma nova inscrição e a geração de um novo boleto, até a data limite divulgada no Cronograma.





**3.8.5.** A declaração falsa dos dados constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, que comprometa a lisura do **Processo Seletivo**, resultará no cancelamento da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa ao declarante, nos termos do art. 5º, inc. LV, da Constituição/88, salientando que, caso a inexactidão seja passível de correção, esta deverá ser determinada.

**3.8.6.** Eventuais erros de digitação ocorridos no Formulário Eletrônico de Inscrição deverão, obrigatoriamente, serem corrigidos durante a fase de recursos e/ou atualizados no dia de realização das provas, pelo fiscal de sala, na folha de ocorrências, mediante solicitação do candidato.

**3.8.7.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nas situações indicadas deste Edital, dentre outras devidamente analisadas, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**3.8.8.** A inscrição do candidato implica no consentimento para divulgação das notas obtidas no **Processo Seletivo** e dos dados necessários para informação de desempate e tipo de modalidade de inscrição.

**3.8.9.** A inscrição do candidato neste **Processo Seletivo** implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, bem como a observação das datas previstas no Cronograma, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento, eximindo-se a **Prefeitura de Bela Vista de Minas** e a **Fundação CEFETMINAS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes do compartilhamento de informação incorreta pelo candidato, sendo assegurado o direito de recurso, conforme previsto no Cronograma.

**3.8.10.** A **Fundação CEFETMINAS** e a **Prefeitura de Bela Vista de Minas**, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam por formulários não recebidos devido a falhas ou congestionamentos das linhas de comunicação e a problemas diversos, de ordem técnica nos equipamentos utilizados, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem o registro e a transferência dos dados e o pagamento do boleto bancário.

**3.8.11.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

### **3.9. Restituição da Taxa de Inscrição**

**3.9.1.** A importância paga com a inscrição será restituída tão somente nas seguintes situações:

- A. Exclusão de cargo oferecido;
- B. Duplicidade de pagamento da taxa de inscrição;
- C. Pagamento extemporâneo, a maior ou a menor;
- D. Alteração da data de realização das provas;
- E. Suspensão do **Processo Seletivo**;
- F. Cancelamento do **Processo Seletivo**.

**3.9.2.** O candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição, por meio do preenchimento e da entrega do formulário disponibilizado no site da **Fundação CEFETMINAS**: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>



**3.9.3.** O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição estará disponível em até 3 (três) dias úteis e permanecerá acessível por até 7 (sete) dias, contados a partir da publicação do ato.

**3.9.4.** O candidato deverá preencher o formulário de restituição com os dados pessoais (nome; telefone de contato; RG; CPF; Nº Inscrição no **Processo Seletivo**) e bancários (banco; nº banco; nº conta; tipo conta; nº agência; CPF e nome titular conta) e seguir os seguintes procedimentos:

- A.** Preencher o formulário devidamente;
- B.** Emitir cópia do documento de identificação cadastrado;
- C.** Emitir cópia do comprovante de pagamento da inscrição;
- D.** Enviar os documentos em envelope fechado, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), postado nas agências dos Correios, com custo por conta do candidato, que remeterá o envelope com seu nome completo e nº de inscrição, destinado à:

**Fundação CEFETMINAS – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas**

**ASSUNTO:** Restituição da Taxa de Inscrição – Edital 003/2021

**ENDEREÇO:** Rua Alpes, nº 467, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/Minas Gerais, CEP: 30421-145

**3.9.5.** A restituição da taxa de inscrição será realizada, pela Prefeitura do município de Bela Vista de Minas, por meio de depósito bancário, na conta indicada no formulário de restituição.

**3.9.6.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

#### **4. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** A solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá ser realizada pelo candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família.

**4.2.** As limitações de ordem financeira no **Processo Seletivo da PBVM** constituem-se pelas seguintes condições, situações e comprovações:

##### **4.2.1. Condição de Desempregado – caracterizada pelas seguintes situações:**

**4.2.1.1.** Não possuir vínculo empregatício vigente, registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), cuja comprovação será conferida por meio de:

- A.** Apresentação de declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro de vínculo empregatício na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), quando for o caso; e
- B.** Apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco, subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

**4.2.1.2.** Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público, nos âmbitos municipal, estadual ou federal, cuja comprovação será conferida por meio de:



- A. Apresentação de declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro de vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; e
- B. Apresentação de certidão, expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário; e
- C. Apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco, subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

**4.2.1.3. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, cuja comprovação será conferida por meio de:**

- A. Apresentação de declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com empresas privadas, poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, e
- B. Apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

**4.2.1.4.** No requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada da Lei Orgânica da Assistência Social-BPC/LOAS, que é a garantia de um salário mínimo mensal ao idoso acima de 65 anos ou ao cidadão com deficiência física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo, que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Além disso, que não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso, e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

**4.2.2. Condição de Hipossuficiência Econômica Financeira – caracterizada pela seguinte situação:**

**4.2.2.1. Possuir registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto Federal Nº 6.135/2007, cuja análise será conferida por meio da:**

- A. Indicação do próprio Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico a cada indivíduo inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- B. Não é necessário o envio de documentos para solicitação de isenção por NIS;
- C. A **Fundação CEFETMINAS** consultará o órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do NIS e caracterizará a isenção do candidato.

**4.2.2.2.** Caso o candidato não possua o NIS, deverá procurar o Setor de Assistência Social da Prefeitura de sua cidade.

**4.3.** O período de solicitação de isenção será conforme previsto no Cronograma: de **09h do dia 03/05/2021 a 23h59 do dia 05/05/2021,**



PREFEITURA MUNICIPAL  
BELA VISTA DE MINAS

**4.4.** A solicitação de isenção será, exclusivamente, por meio de acesso ao **Sistema da Fundação CEFETMINAS**, no ato de preenchimento do Formulário de Inscrição, conforme os procedimentos deste Edital, atentando-se ainda à marcação da opção de solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**4.5.** O envio dos comprovantes de cada condição e situação nas quais o candidato se enquadre deve ser:

**A.** Pelo **Sistema da Fundação CEFETMINAS**: no ato da inscrição, organizar os documentos comprobatórios, digitalizá-los em formato de arquivo PDF e realizar o envio por meio de carregamento (*upload*) no sistema, dentro do prazo estabelecido no Cronograma;

**B.** Por meio do **serviço de postagem**: após a inscrição, organizar os comprovantes em envelope fechado, e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), postado nas agências dos Correios, dentro do prazo estabelecido no Cronograma, com custo por conta do candidato, que remeterá o envelope com seu nome completo e nº de inscrição, destinado à:

**Fundação CEFETMINAS – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas**

**ASSUNTO:** Solicitação da Taxa de Inscrição – Edital 003/2021

**ENDEREÇO:** Rua Alpes, nº 467, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/Minas Gerais, CEP: 30421-145

**4.6.** As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção e na declaração referente à limitação de ordem financeira serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu responsável, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**4.7.** Cada candidato deverá encaminhar individualmente a sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no sistema ou no envelope.

**4.8.** A declaração falsa de dados para fins de isenção da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

**4.9.1.** Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pelo Sistema da **Fundação CEFETMINAS** e enviar os comprovantes pelo serviço de postagem;

**4.9.2.** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**4.9.3.** Fraudar e/ou falsificar documento;

**4.9.4.** Pleitear a isenção, sem apresentar as cópias dos documentos previstos neste Edital;

**4.9.5.** Enviar requerimento de isenção ou declaração, via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital;

**4.9.6.** Não observar o prazo para envio dos documentos, conforme o Cronograma do **Processo Seletivo**, cuja tempestividade será conferida pelo registro da data de encaminhamento, no caso de serviço postal;

**4.9.7.** Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, não identificado ou pertencente a outras pessoas, tais como a mãe ou o irmão, ou com nome diferente do registrado no ato da inscrição, dentre outras situações que impeçam a confirmação da condição determinada neste Edital;



**4.10.** O resultado da análise da solicitação de isenção da taxa de inscrição, como deferido ou indeferido, será publicado no site da **Fundação CEFETMINAS**, conforme o Cronograma

**4.11.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida, deverá conferir a mudança de situação da sua inscrição, acompanhar o Cronograma de atividades e as comunicações do **Processo Seletivo**.

**4.12.** O pedido de isenção da taxa de inscrição que não atender às determinações deste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme Cronograma

**4.13.** O candidato que tiver a solicitação indeferida, mesmo após recurso, e que mantiver interesse em participar do certame deverá gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição, conforme prazo definido no Cronograma.

**4.14.** Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o Cronograma e as instruções deste Edital.

**4.15.** Constatada a irregularidade da isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 5. ETAPAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

### 5.1. Primeira Etapa – Prova Objetiva

A primeira etapa do **Processo Seletivo** consistirá da avaliação do candidato, por meio de Prova Objetiva na modalidade múltipla escolha.

#### 5.1.1. Critério de julgamento da Prova Objetiva

5.1.1.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída da seguinte forma:

Quadro 1 – Funções de Nível Médio			
<b>Departamento de Saúde:</b> Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate a Endemias			
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota
Língua Portuguesa	10	2,75	<b>27,50</b>
Raciocínio Lógico	5	2,00	<b>10,00</b>
Conhecimentos Gerais	5	2,00	<b>10,00</b>
Conhecimento Específico	15	3,50	<b>52,50</b>
<b>Total</b>	<b>35</b>	-	<b>100,00</b>

Quadro 2 – Funções de Nível Superior			
<b>Departamento de Assistência Social:</b> Assistente Social; Psicólogo			
<b>Departamento de Saúde:</b> Assistente Social; Enfermeiro ESF; Médico ESF; Técnico em Enfermagem			
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota
Língua Portuguesa	10	2,75	<b>27,50</b>
Raciocínio Lógico	5	2,00	<b>10,00</b>
Conhecimentos Gerais	5	2,00	<b>10,00</b>
Conhecimento Específico	15	3,50	<b>52,50</b>
<b>Total</b>	<b>35</b>	-	<b>100,00</b>



**5.1.1.2.** O Conteúdo Programático, por nível de escolaridade e função, está disposto no Anexo III deste Edital, onde se encontram listados os temas e as referências bibliográficas para as provas, que também abordarão demais tópicos de conhecimentos e referências correlacionados às indicações de cada disciplina ou função, a critério da Banca Examinadora.

**5.1.1.3.** Quaisquer esclarecimentos relativos ao Conteúdo Programático deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação do Edital, conforme Cronograma, ou pelos canais de atendimento ao candidato, até a data de aplicação da prova.

**5.1.1.4.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas.

**5.1.1.5.** A Prefeitura de Bela Vista de Minas e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste processo ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**5.1.1.6.** A Prova Objetiva será composta por 35 (trinta e cinco) questões, com 4 (quatro) alternativas e apenas uma resposta correta, cuja correção será por meio de leitura ótica.

**5.1.2. Realização da Prova Objetiva:**

**5.1.2.1.** Para realização da Prova Objetiva serão seguidos os protocolos de proteção definidos pelos órgãos nacionais e internacionais de saúde para contenção da **Pandemia COVID-19**, cujas orientações serão publicadas na ocasião da convocação para as provas, por meio do CDI e de Edital específico.

**5.1.2.2.** O Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, documento que garante a homologação da inscrição do candidato e que contém o horário e o local de realização da prova, será disponibilizado no **Sistema da Fundação CEFETMINAS**, por meio de acesso com o *Login* e a senha, cadastrados no ator de inscrição, na **data provável de 18/06/2021**.

**5.1.2.3.** A Prova Objetiva será realizada no município de Bela Vista de Minas, na **data provável de 27/06/2021**.

**5.1.2.4.** Caso o número de candidatos inscritos no processo ultrapasse a capacidade de alocação das escolas do município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos e também em mais de um turno e em mais de uma data, inclusive no sábado, considerando que para uma mesma função a prova ocorrerá no mesmo turno ou dia.

**5.1.2.5.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponível o seu CDI, deverá encaminhar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado conforme as orientações deste Edital, para o e-mail: [concursopublico@fundacaocefetminas.org.br](mailto:concursopublico@fundacaocefetminas.org.br), até 5 (cinco) dias antes da data da prova, prevista no Cronograma, confirmada no site da **Fundação CEFETMINAS**.

**5.1.2.5.1.** O pagamento do candidato será analisado e sua inclusão para a realização da prova, poderá ocorrer de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade do pagamento.

**5.1.2.5.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**5.1.2.6.** Não será permitido ao candidato realizar a prova fora da data confirmada, do horário ou do local determinados no CDI ou pela **Fundação CEFETMINAS**, em caso fortuito.



**5.1.2.7.** O CDI não será enviado, via serviços de postagem ou via e-mail, tão pouco qualquer informação sobre a realização da prova, cujo conhecimento é de responsabilidade do candidato, que não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

**5.1.2.8.** Também é responsabilidade do candidato pesquisar sobre o trajeto até o local de realização da prova indicado no CDI, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local com antecedência.

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

**5.1.2.10.** O não comparecimento para realização da Prova Objetiva, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato, cujo nome constará como ausente na lista de resultados.

**5.1.2.11.** A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido, que também contempla a assinatura do cartão de respostas.

**5.1.2.12.** O candidato deverá comparecer ao local de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões, provido de documento original de identificação com foto; caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente; e preferencialmente com o CDI.

**5.1.2.13.** O cumprimento do horário previsto de fechamento dos portões será comprovado na presença de, no mínimo, dois candidatos convocados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura de termo formal.

**5.1.2.14.** Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira Profissional, expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); e Passaporte, os quais deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e validade, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**5.1.2.15.** O candidato será impedido de realizar a prova, caso não apresente o documento, conforme estabelecido neste Edital.

**5.1.2.16.** Não serão aceitos documentos danificados e ilegíveis, bem como documentos destinados a outros fins, tais como: Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97; Carteira de Estudante; Crachás; Identidade Funcional, de natureza pública ou privada; Protocolo; Comprovante Definitivo de Inscrição, tão pouco a cópia do documento oficial, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.

**5.1.2.17.** Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial e nesse caso, o candidato poderá ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.

**5.1.2.18.** O candidato deverá colocar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação, vedada a colocação de rubrica.

**5.1.2.19.** Depois de entrar no prédio ou bloco onde realizará as provas, o candidato não poderá permanecer pelos corredores e demais espaços, tão pouco poderá realizar consultas ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova. Do mesmo modo, após identificação e acomodação na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

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



**5.1.2.21.** Durante o período de realização das provas, será proibido: usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e afins, relógios de qualquer tipo; portar objetos pessoais, como bolsa e carteira de documentos; fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico; realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito; assim como não será permitido anotar informações relativas às suas respostas ou copiar o gabarito, fora dos meios permitidos; consultar anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material.

**5.1.2.22.** Os aparelhos eletrônicos do tipo telefone celular; rádio comunicador; dentre outros, deverão permanecer desligados, com sua bateria retirada e guardados em porta-objetos lacrado. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do processo.

**5.1.2.23.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos proibidos, incluindo os aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado.

**5.1.2.24.** É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**5.1.2.25.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais e à identificação por meio da coleta da impressão digital durante a realização das provas.

**5.1.2.26.** Não será permitida nos locais de realização das provas a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela **Fundação CEFETMINAS**, observadas as determinações deste Edital.

**5.1.2.27.** A **Fundação CEFETMINAS** recomenda que o candidato leve apenas o documento de identificação; caneta azul ou preta, fabricada em material transparente; recipiente próprio de uso individual para consumo de água, em embalagem transparente e sem rótulo; e recipiente próprio com álcool em gel 70% para uso individual, em material transparente e sem rótulo.

**5.1.2.28.** Outros pertences pessoais deverão ser deixados em baixo da carteira ou em local indicado pelos fiscais, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

**5.1.2.29.** A **Fundação CEFETMINAS** e o Poder Executivo do Município de Bela Vista de Minas não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

**5.1.2.30.** O candidato com cabelo longo deve comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**5.1.2.31.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se antes do início da prova exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema, desde que acompanhado de um fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo**.

**5.1.2.32.** 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 da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

**5.1.2.33.** Será fornecido pelo fiscal o Caderno da Prova Objetiva e o Cartão de Respostas, personalizado com os dados do candidato, para assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.





**5.1.2.34.** As instruções que constam no Caderno de Prova e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela **Fundação CEFETMINAS** no dia da realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**5.1.2.35.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial o seu nome, o número do documento informado no ato da inscrição e a função para a qual se inscreveu no processo.

**5.1.2.36.** O Cartão de Respostas da Prova Objetiva será o único documento válido para a correção e, por isso, não poderá ser danificado de nenhum modo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**5.1.2.37.** Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato e não serão computadas questões sem marcação ou que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, assim como questões que apresentem emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**5.1.2.38.** Será considerado inválido o Cartão de Respostas que estiver marcado ou escrito a lápis, bem como se apresente com qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas, dentre outros sinais) produzidos pelo candidato, fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

**5.1.2.39.** O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

**5.1.2.40.** A inviolabilidade do malote com os Cadernos de Prova será comprovada no momento do rompimento do lacre na presença de, no mínimo, dois candidatos, convocados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura de termo formal,

**5.1.2.41.** 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 do Caderno de Prova e do Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado, ao fiscal.

**5.1.2.42.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido e/ou se recusar a entregar o Caderno de Prova e do Cartão de Respostas ao fiscal terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo.

**5.1.2.43.** O candidato poderá levar o rascunho do gabarito, mas em nenhuma hipótese poderá levar o Caderno de Provas.

**5.1.2.44.** O Caderno de Provas e o Gabarito Oficial serão disponibilizados no site da **Fundação CEFETMINAS**, em até 2 (dois) dias, após a aplicação da prova, conforme previsto no Cronograma.

**5.1.2.45.** O Cartão de Respostas do candidato, digitalizado, será divulgado no **Sistema da Fundação CEFETMINAS**, por meio de acesso com o *Login* e a senha cadastrados no ato da inscrição.

**5.1.2.46.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital e fatos intervenientes.

**5.1.2.47.** Ao terminar a prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização de banheiro e bebedouro.

### **5.1.3. Critérios de Eliminação do Candidato**



Será eliminado deste **Processo Seletivo**, o candidato que:

- A. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- B. Não apresentar o documento de identificação determinado neste Edital;
- C. Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova e no Cartão de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela **Fundação CEFETMINAS**;
- D. Usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e afins, relógios de qualquer tipo;
- E. Portar objetos pessoais, como bolsa e carteira de documentos ou não os manter no local indicado pelo fiscal;
- F. Usar ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- G. Realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito;
- H. Anotar informações relativas às suas respostas ou copiar o gabarito, fora dos meios permitidos;
- I. Consultar anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material.
- J. Não devolver o Caderno de Prova e a Folha de Respostas;
- K. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;
- L. Não permitir a coleta de sua assinatura;
- M. Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- N. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do **Processo Seletivo**;
- O. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, do Caderno de 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 civilidade fiscais, auxiliares, coordenadores ou autoridades presentes;
- S. Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da equipe de organização da **Fundação CEFETMINAS** ou qualquer outra autoridade presente.

#### 5.1.4. Aprovação, Desempate, Classificação

5.1.4.1. O candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos distribuídos na Prova Objetiva será aprovado no **Processo Seletivo**.



**5.1.4.2.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completo até o último dia de inscrições, na forma do disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003.

**5.1.4.3.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que tiver maior pontuação em:

- A. Conhecimentos Específicos;
- B. Língua Portuguesa;
- C. Conhecimentos Gerais;
- D. Raciocínio Lógico.

**5.1.4.4.** Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados os critérios de desempate referentes às pontuações nas questões da prova, terá preferência o candidato que tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

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

**5.1.4.6.** O resultado final do **Processo Seletivo** será publicado no Diário Oficial do Município, no site da **Fundação CEFETMINAS** e da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas; e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, em duas listas:

- A. A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (Ampla Concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos com deficiência;
- B. A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência.

---

## 6. RECURSOS

**6.1.** O candidato poderá interpor recurso contra as decisões proferidas e que tenham repercussão na sua esfera de direitos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do ato de publicação, conforme o Cronograma, e nas seguintes etapas:

- A. Edital do Processo Seletivo;
- B. Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- C. Resultado preliminar das solicitações de atendimento especial para realização da Prova Objetiva;
- D. Resultado preliminar da homologação das inscrições;
- E. Questões, alternativas e gabarito Prova Objetiva;
- F. Resultado preliminar da Prova Objetiva;
- G. Resultado preliminar do **Processo Seletivo**.



**6.2.** O candidato poderá optar pelo envio de recurso pelo Sistema da **Fundação CEFETMINAS**; meio do serviço de postagem, via SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento (AR); ou presencialmente, nos canais de atendimento ao candidato, observando o prazo recursal previsto no Cronograma e os horários de atendimento.

**6.3.** Será admitida a interposição de recurso por procuração, tendo em vista a hipótese de impossibilidade do próprio candidato fazer sua inscrição. Para tanto, será necessária a apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

**6.4.** O recurso encaminhado deve seguir as seguintes determinações:

**A.** Ser elaborado com fundamentação consistente, argumentação lógica, indicação de dados de análise, solicitação clara e respaldo de documentos, caso necessário;

**B.** Ser elaborado com fundamentação consistente, argumentação lógica, indicação de dados de análise, solicitação clara e acrescidos de indicação da bibliografia confiável e válida cientificamente, nos casos de contraposições às questões, alternativas e ao gabarito da Prova Objetiva;

**C.** Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso, nos casos de contraposições às questões, alternativas e ao gabarito da Prova Objetiva. Tais recursos serão liminarmente indeferidos.

**6.5.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, desde que devidamente fundamentado nos termos deste Edital e no prazo previsto no Cronograma.

**6.6.** No caso do recurso contra “o resultado preliminar da Prova Objetiva”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, exclusivamente contra eventual erro na nota apresentada, desde que devidamente fundamentado nos termos deste Edital e no prazo previsto no Cronograma.

**6.7.** No caso do recurso contra o “resultado preliminar do **Processo Seletivo**”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado nos termos e no prazo previsto no Cronograma.

**6.8.** Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto, sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, com argumentação idêntica a outro recurso, contra terceiros ou em coletivo, enviados por e-mail ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

**6.9.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso.

**6.10.** 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 gabarito preliminar, 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.

**6.11.** Alterado o gabarito preliminar pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**6.12.** No que se refere aos recursos de cada etapa, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando a nota obtida no resultado preliminar para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.



**6.13.** Na ocorrência da nova análise e alteração de notas do resultado preliminar, poderá haver alteração da classificação obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato.

**6.14.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.15.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Sistema da **Fundação CEFETMINAS**, por meio de acesso com *Login* e senha cadastrados no ato da inscrição.

---

## 7. CONTRATAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

**7.1.** Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital será por prazo determinado e de direito subjetivo, bem como em estrita observância da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

**7.2.** A contratação dos candidatos aprovados será efetivada mediante as seguintes condições:

**7.2.1.** Ter disponibilidade para início das atividades, confirmada por meio do preenchimento da declaração no Formulário Eletrônico de Inscrição;

**7.2.2.** Ter a relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas;

**7.2.3.** Não ter vínculo em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público, em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: empresa pública, sociedade de economia mista; autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo nos casos previstos no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/1988.

**7.2.4.** Não ter exercido função pública no município de Bela Vista de Minas, por meio de contratação temporária, por tempo superior a 2 (dois) anos, no período mínimo de 6 (seis) meses que anteceder a convocação para assinatura de contrato temporário. Transcorrido o período mínimo de 6 (seis) meses contados da data da rescisão à data da convocação, o candidato aprovado estará apto a firmar novo contrato.

**7.3.** O candidato aprovado, quando nomeado no Processo Seletivo de que trata este Edital, será investido na função para o qual optou, se atendidas os seguintes requisitos na data da posse:

**A.** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição da República;

**B.** Gozar dos direitos políticos;

**C.** Estar quite com as obrigações eleitorais;

**D.** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

**E.** Ter 18 anos completos até a data de contratação;

**F.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;



**G.** Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pública, nos termos do Anexo I deste Edital.

**7.4.** Para investidura na função pública o candidato nomeado em decorrência de aprovação desse **Processo Seletivo** deverá apresentar a seguinte relação de documentos, em cópia e originais:

- A.** 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- B.** Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- C.** Documento de Identificação com fotografia;
- D.** Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- E.** Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- F.** Comprovante de residência atualizado;
- G.** Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- H.** Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função;
- I.** Registro Profissional/Conselho de Classe;
- J.** Fotocópia da CNH, se possuir, acompanhada do original;
- K.** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o candidato do sexo masculino);
- L.** Certidão de Nascimento dos Dependentes (filhos menores de 14 anos/abono família e até 21 anos solteiros (IRRF);
- M.** Declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos;
- N.** Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos;
- O.** Declaração de que exerce ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- P.** Declaração de bens, atualizados até a data da contratação;
- Q.** Atestado de bons antecedentes;
- R.** Apresentar número de conta no Banco Itaú (para depósito do salário mensal);
- S.** Cartão de Vacina atualizado, para os contratados do Departamento de Saúde.

**7.5.** Poderão ser exigidos pela **Prefeitura de BVM**, no ato da assinatura do contrato temporário, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

**7.6.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste **Processo Seletivo** deverão realizar Exame Médico Pré-Admissional, às suas expensas, em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.



**7.7.** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar o encaminhamento da Prefeitura; o documento original de identidade, com foto e assinatura; e o comprovante de cadastro de pessoa física; resultado dos exames: hemograma completo; contagem de plaquetas; urina rotina; glicemia de jejum.

**7.8.** No Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos. A Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas concluirá quanto à aptidão física e mental dos candidatos para o exercício da função.

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

**7.10.** Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**7.11.** Os requisitos descritos neste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita no ato da assinatura do contrato temporário, por meio de documento original ou cópia autenticada.

**7.12.** O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos determinadas neste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à contratação na função para o qual for contratado.

**7.13.** O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

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

**7.15.** Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital.

**7.16.** Após assinar o contrato, o candidato passará à condição de servidor público temporário e deverá entrar em exercício no prazo de 7 (sete) dias.

**7.17.** Será tornada sem efeito a contratação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa exigida neste item, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas.

**7.18.** A Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, indicando os procedimentos e o local para posse.

---

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.1.** A data de validade do Processo Seletivo da Prefeitura de BVM é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.



**8.2.** Após a data de homologação do Processo Seletivo as publicações e divulgações serão feitas no Diário Oficial do Município e afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, bem como na página Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas.

**8.3.** O Poder Executivo do Município de Bela Vista de Minas também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento por meio do e-mail: comunicacao@belavistademinas.mg.gov.br, e por meio do telefone (31) 3853-2341, no horário de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados.

**8.4.** A relação de candidatos eliminados não será publicada no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação, cujas notas serão disponibilizadas para consulta no site da Fundação CEFETMINAS.

**8.5.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**8.6.** Não serão considerados pedidos de atendimento especial para a realização da prova; laudos médicos; pedidos de isenção da taxa de inscrição; inscrições e recursos que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

**8.7.** A Fundação CEFETMINAS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada das postagens de documentos, quando enviados via SEDEX ou CARTA, com AR (Aviso de Recebimento).

**8.8.** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Fundação CEFETMINAS até o encerramento do Processo Seletivo.

**8.9.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos previstos neste Edital.

**8.10.** A análise dos recursos será de responsabilidade da Fundação CEFETMINAS, salvo as deliberações provenientes do MDS.

**8.11.** É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site da Fundação CEFETMINAS, todos os atos, editais, documentos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

**8.12.** O candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais atualizados na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do município de Bela Vista de Minas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, responsabilizando-se por eventuais falhas de comunicação pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

**8.13.** O Poder Executivo do Município de Bela Vista de Minas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; correspondência recebida por terceiros.

**8.14.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, atos, avisos, comunicados, convocações e materiais relativos a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação, observada a regra de publicações deste Edital.

**8.15.** O Poder Executivo do Município de Bela Vista de Minas e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL  
BELA VISTA DE MINAS

**8.16.** As despesas relativas à participação do candidato neste concurso, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício da função ocorrerão às expensas do próprio candidato.

**8.17.** Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Fundação CEFETMINAS, o candidato que:

- A. Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- B. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- C. For responsável por falsa identificação pessoal;
- D. Incorrer nas situações em que há previsão de eliminação;
- E. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **Processo Seletivo**;
- F. Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada do atendimento ao candidato e da aplicação da prova;
- G. Não atender às determinações regulamentares da Fundação CEFETMINAS, pertinentes ao Processo Seletivo.

**8.18.** 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 concurso.

**8.19.** A Fundação CEFETMINAS fornecerá comprovante de comparecimento na prova do concurso aos candidatos que o solicitarem no próprio dia de aplicação.

**8.20.** Após o término do certame, a Fundação CEFETMINAS encaminhará toda documentação referente a este Processo Seletivo à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, para arquivamento e guarda de todo material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação dos resultados.

**8.21.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo com anuência da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas /MG, ouvida a Fundação CEFETMINAS, no que couber.

**8.22.** O Poder Executivo de Bela Vista de Minas poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo/especialidade.

**Bela Vista de Minas, 12 de abril de 2021.**

**Samantha Aparecida De Ávila Costa Magalhães**  
**Prefeita do Município de Bela Vista de Minas**



PREFEITURA MUNICIPAL  
BELA VISTA DE MINAS

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DOS  
DEPARTAMENTOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS

EDITAL Nº 003/2021

ANEXO I QUADRO DE VAGAS POR FUNÇÃO PÚBLICA; ESCOLARIDADE/REQUISITO; VENCIMENTO; JORNADA DE TRABALHO (SEMANAL)

DEPARTAMENTO MUNICIPAL	FUNÇÃO PÚBLICA	ESCOLARIDADE/REQUISITO	VENCIMENTO	JORNADA TRABALHO	VAGAS AC	VAGAS PcD	TOTAL VAGAS
Assistência Social	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 2.390,08	30 horas	3	0	3
Assistência Social	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP	R\$ 3.186,77	40 horas	2	1	3
Saúde	*Agente Comunitário de Saúde - ESF BAIRRO BANDEIRANTES	Ensino Médio Completo	R\$ 1.550,00	40 horas	4	0	4
Saúde	*Agente Comunitário de Saúde - UBSF BAIRRO LAGES	Ensino Médio Completo	R\$ 1.550,00	40 horas	3	1	4
Saúde	*Agente Comunitário de Saúde - UBSF BAIRRO SENHOR DO BONFIM	Ensino Médio Completo	R\$ 1.550,00	40 horas	4	0	4
Saúde	*Agente Comunitário de Saúde - UBSF BAIRRO MARIA MARCELINA	Ensino Médio Completo	R\$ 1.550,00	40 horas	4	0	4
Saúde	*Agente Comunitário de Saúde – ESF RURAL	Ensino Médio Completo	R\$ 1.550,00	40 horas	3	0	3
Saúde	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	R\$ 1.550,00	40 horas	4	1	5
Saúde	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 2.390,08	30 horas	1	0	1
Saúde	Enfermeiro (Estratégia de Saúde da Família – ESF)	Curso Superior em Enfermagem e registro COREN	R\$ 3.186,77	40 horas	5	0	5
Saúde	Médico (Estratégia de Saúde da Família – ESF)	Curso Superior em Medicina e registro no CRM	R\$ 9.510,76	40 horas	4	0	4
Saúde	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro COREN	R\$ 1.648,78	40 horas	4	0	4
<b>TOTAIS VAGAS</b>					<b>41</b>	<b>3</b>	<b>44</b>

\*O candidato que irá concorrer à função AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE ESF deverá residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do processo seletivo público, conforme Lei Federal Nº 11.350/2006.



**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DOS  
DEPARTAMENTOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS**

**EDITAL Nº 003/2021**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO PÚBLICA**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Departamento Municipal: Saúde)**

- Exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
- No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:
  - I - A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; (Promulgação)
  - II - O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
  - III - A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
  - IV - A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
    - a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
    - b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
    - c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
    - d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
    - e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
    - f) da pessoa em sofrimento psíquico;
    - g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
    - h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
    - i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
    - j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
  - V - Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
    - a) de situações de risco à família;
    - b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
    - c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
  - VI - O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras).

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (Departamento Municipal: Saúde)**

- São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação:
  - I - Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

II - Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

III - Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

IV - Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

V - Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

VI - Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

IX - Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

X - Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

- É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

I - No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II - Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV - Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V - Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

- O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.

**ASSISTENTE SOCIAL (Departamento municipal: Assistência Social - AS)**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a prestação de serviços de âmbito social e indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social para promover a recuperação e reintegração do cliente ao meio social, familiar e de trabalho.

- Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento;

- Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;

- Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos;

- Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

- Organizar meio de recreação e outros serviços de consultas;
- Determinar os direitos do indivíduo à assistência financeira e médica a necessitados;
- Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;
- Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- Encaminhar os indivíduos aos centros de tratamentos de que dispõem a comunidade como hospitais, igrejas, escolas especiais; etc.;
- Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o Serviço Social de casos específicos;
- Colher elementos para estudo social da família da criança, das creches e escolas;
- Promover integração família-creche através de contatos individuais e atividades de grupos;
- Encaminhar às famílias no sentido de formar espírito comunitário;
- Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL (Departamento municipal: Saúde)**

Serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos de serviço social para promover a recuperação e reintegração do cliente ao meio social, familiar e de trabalho, planejando e operacionalizando planos, programas e projetos na área do serviço social realizando ações adequadas à solução de problemas e a solução das dificuldades surgidas em seu campo de atuação, além de realizar outras atividades correlatas.

**ENFERMEIRO (Estratégia de Saúde da Família – ESF)**

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

- Elaborar protocolo de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento a pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento a pacientes e doentes;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Receber, da Farmácia Central, medicamentos, inclusive os controlados, supervisionando e controlando uso e estoques em cada uma das unidades de saúde da Prefeitura Municipal;
- Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- 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 socioeducativas;
- Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

- 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;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- 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;
- Desenvolver tarefas de sua competência nos serviços de avaliação, regulação, controle e auditoria;
- Acompanhar pacientes em tratamento fora do domicílio;
- Controlar a temperatura dos refrigeradores com imunobiológicos;
- Realizar visitas domiciliares;
- Manter atualizado registro no respectivo conselho de classe e bem como anotação de sua responsabilidade técnica;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.

**MÉDICO (Estratégia de Saúde da Família – ESF)**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legais.

- Solicitar exames médicos formulando diagnóstico, tratamentos ou indicações terapêuticas;
- Proceder socorro de urgência;
- Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Fazer pesquisa de campo ou de laboratórios para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doença;
- Fazer perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros;
- Executar outras tarefas correlatas.

**PSICÓLOGO (Departamento Municipal: Assistência Social - AS)**

Compreende os cargos que se destinam a identificar, avaliar, prevenir e acompanhar clinicamente indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou comportamentais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

- 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 socioeducativas;
- Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei, bem como suas famílias, em programas 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;
- 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.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Departamento Municipal: Saúde)**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de Técnico de Enfermagem pregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.

- Elaborar plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência ser prestada;
- Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços;
- Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações;
- Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais;
- Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Organizar supervisionar os postos de saúde desta municipalidade;
- Executar outras tarefas correlatas.



**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DOS  
DEPARTAMENTOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS**

**EDITAL Nº 003/2021**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA POR FUNÇÃO PÚBLICA**

**NÍVEL MÉDIO**

**CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. 2. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. 3. Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 4. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 5. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. 6. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. 7. Colocação Pronominal: sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples. Sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação; relações lógico-semânticas. 10. Concordância e Regência verbal e nominal aplicadas ao texto. 11. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

- BECHARA, Evanildo. Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.
- CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital.
- KOCH, Ingedore V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1992.
- KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008.
- SARMENTO, Leila Lauar. Oficina de Redação. São Paulo: Moderna, 2013.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Teoria de Conjuntos e conjuntos numéricos: relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade, operações entre (união, interseção, diferença, complementar). Operações e propriedades nos conjuntos numéricos. 2. Relações e funções reais; análise de gráficos; resolução de equações; função afim; função quadrática. 3. Introdução à lógica matemática: proposições (conectivos e operações lógicas); estruturas lógicas; lógica de argumentação; analogias; inferências; deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional); proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências. 4. Análise Combinatória e Probabilidade; princípio fundamental da contagem, fatorial, métodos de contagem, arranjos, permutações e combinações simples e com repetições, conceito de probabilidade, probabilidade da união de eventos, probabilidade binomial, probabilidade condicional. 5. Medidas e grandezas; problemas





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

relacionando medidas de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo; grandezas diretamente e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.

- ALENCAR FILHO, E. Iniciação à lógica matemática. São Paulo, Nobel, 2006.
- ALMEIDA, Nilze de., DEGENSZAJN, David, DOLCE, Osvaldo, IEZZI, Gelson, PÉRIGO, Roberto. Matemática: ciência e aplicações. Ensino Médio, v. 1, v. 2 v.3. 8ª ed. São Paulo, Atual, 2014.
- HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar: combinatória, probabilidade. 8ª ed., São Paulo, v. 5, Atual, 2013.
- IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: conjuntos, funções. 9ª ed., São Paulo, v.1, Atual, 2013.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais. 2. Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Minas. 3. Princípios e Fundamentos da Administração Pública. 4. Identidade e diversidade cultural do Brasil. 5. Meio ambiente e sustentabilidade. 6. Tecnologia. 7. Cidadania e Participação. 8. Estado e política no Brasil contemporâneo. 9. Cotidiano. 8. Economia. 10. Desafios sociais. 11. Ações e inovações sociais.

- BELA VISTA DE MINAS (Minas Gerais). **Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Minas promulgada em 08 de abril de 1990** (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Minas.
- BRASIL. **Constituição Federal (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 99, de 14 de dezembro de 2017.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- Acervo de jornais, revistas, portais da internet e bibliografias que abordem as temáticas indicadas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Departamento municipal: Saúde)

1. Princípios e Diretrizes do SUS, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Programa Nacional de Humanização, Programa de Agente Comunitário de Saúde e outros; 2. Processo de trabalho em saúde; trabalho em equipe, sistema de informação; 3. Territorialização, mapeamento e cadastramento e trabalho com adstrição de famílias da microárea, coleta de dados e análise da situação de saúde, considerando aspectos epidemiológicos, demográficos e socioculturais da comunidade; 4. Ações, educação e vigilância em saúde, visita domiciliar, orientação de famílias sobre os serviços e ações de saúde; participação na regulação da Atenção Básica; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; realização de ações visando à promoção da saúde e à prevenção de agravos. 5. Controle e monitoramento de doenças infecciosas e transmissíveis; 6. Controle e monitoramento de doenças Crônicas; 7. Legislação; legislação específica e normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

- BRASIL. Casa civil. **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. Brasília: Casa civil, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **O trabalho do agente comunitário de saúde**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia prático do agente comunitário de saúde**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.



- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **O agente comunitário de saúde no controle da dengue**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. **A B C D E das hepatites virais para agentes comunitários de saúde**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. 4. reimp. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. 72 p.: il. color. (Série B. Textos Básicos de Saúde).
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Rastreamento**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Núcleo de Apoio à Saúde da Família**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 116 p.: il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 39)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de vigilância em saúde**: volume único [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. 2. Ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **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). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.
  - BRASIL. **Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018**. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Brasília: 2018.
- SILVA, Thais Lacerda; DIAS, Elizabeth Costa. **Guia do ACS – O Agente Comunitário de Saúde e o cuidado à saúde dos trabalhadores em suas práticas cotidianas**. Belo Horizonte, Nescon/UFMG, 2012.

#### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (Departamento municipal: Saúde)

1. Princípios e Diretrizes do SUS, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Programa Nacional de Humanização e outras;
  2. Vigilância em saúde; controle de doenças utilizando medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
  3. Processo de trabalho em saúde; trabalho em equipe, sistema de informação, educação em saúde, visitas domiciliares, ações de campo para prevenção e controle de doenças orientação; campanhas;
  4. Prevenção e controle de zoonoses;
  5. Informação em saúde; cadastramento e atualização da base de imóveis; definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças; recenseamento de animais; levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; elaboração de mapas, croquis e reconhecimento geográfico do território.
  6. Controle e monitoramento de doenças infecciosas e transmissíveis;
  7. Legislação; legislação específica e normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal
- BRASIL. Casa civil. **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. Brasília: Casa civil, 1990.
  - BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de controle de roedores**. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002.
  - BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde**: documento base - documento I. Fundação Nacional de Saúde. Brasília: Funasa, 2007. 70 p.: il.
  - BRASIL. Secretaria de Estado de Saúde. Superintendência de vigilância e proteção à saúde. Diretoria de vigilância epidemiológica. Coordenadoria de doenças zoonóticas e zoonoses. Gerência de rg e geoprocessamento. **Manual de Reconhecimento Geográfico**. Secretaria de Estado de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

Superintendência de vigilância e proteção à saúde. Diretoria de vigilância epidemiológica. Coordenadoria de doenças zoonóticas e zoonoses. Gerência de RG e geoprocessamento. Tocantins: Palmas, 2007.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de vigilância epidemiológica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 160 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Levantamento Rápido de Índices para Aedes Aegypti (LIRAA) para vigilância entomológica do Aedes aegypti no Brasil: metodologia para avaliação dos índices de Breteau e Predial e tipo de recipientes**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico]** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **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). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. **Guia de Vigilância em Saúde: volume único [recurso eletrônico]** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 3ª. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2019. 740 p.: il
- BRASIL. **Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018**. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Brasília: 2018.
- PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico E Emprego. **Formação inicial e continuada: Agente de Combate a Endemias**. Paraná: Instituto Federal do Paraná. Paraná: IFPR, 2012.

**NÍVEL SUPERIOR**

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL (AS); ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE); ENFERMEIRO (ESF); MÉDICO (ESF); PSICÓLOGO (AS); TÉCNICO EM ENFERMAGEM (SAÚDE)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 1. Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. 2. Linguagem e adequação social: 2.1. Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. 2.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 3. Funções da linguagem. 4 Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase.4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 4.4. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. 5. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 7. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

- BECHARA, Evanildo. Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.
- CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- FIORIN, José L.; BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). Dialogismo, polifonia, intertextualidade. 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003.
- KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008.
- SARMENTO, Leila Lauar. Oficina de Redação. São Paulo: Moderna, 2013.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Teoria de Conjuntos e conjuntos numéricos: relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade, operações entre (união, interseção, diferença, complementar). Operações e propriedades nos conjuntos numéricos. 2. Relações e funções reais; análise de gráficos; resolução de equações; função afim; função quadrática. 3. Introdução à lógica matemática: proposições (conectivos e operações lógicas); estruturas lógicas; lógica de argumentação; analogias; inferências; deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional); proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências. 4. Análise Combinatória e Probabilidade; princípio fundamental da contagem, fatorial, métodos de contagem, arranjos, permutações e combinações simples e com repetições, conceito de probabilidade, probabilidade da união de eventos, probabilidade binomial, probabilidade condicional. 5. Medidas e grandezas; problemas relacionando medidas de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo; grandezas diretamente e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 6. Matemática Financeira e Estatística descritiva: regimes de capitalização simples e composto, representações gráficas, medidas de tendências central.

- ALENCAR FILHO, E. Iniciação à lógica matemática. São Paulo, Nobel, 2006.
- ALENCAR FILHO, E. Teoria Elementar dos Conjuntos. São Paulo, Nobel, 1990.
- FAJARDO, R. A. S. Lógica Matemática. São Paulo, EdUSP, 2017
- ALMEIDA, Nilze de., DEGENSZAJN, David, DOLCE, Osvaldo, IEZZI, Gelson, PÈRIGO, Roberto. Matemática: ciência e aplicações. Ensino Médio, v. 1, v. 2 v.3. 8ª ed. São Paulo, Atual, 2014.
- HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar: combinatória, probabilidade. 8ª ed., São Paulo, v. 5, Atual, 2013.
- IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: conjuntos, funções. 9ª ed., São Paulo, v.1, Atual, 2013.
- IEZZI, G. , HAZZAN, S., DEGENSZAJN, D. Fundamentos de matemática elementar: matemática comercial, financeira, estatística descritiva. 2ª ed., São Paulo, v. 11, Atual, 2013.

### CONHECIMENTOS GERAIS

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais. 2. Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Minas. 3. Princípios e Fundamentos da Administração Pública. 4. Identidade e diversidade cultural do Brasil. 5. Meio ambiente e sustentabilidade. 6. Tecnologia. 7. Cidadania e Participação. 8. Estado e política no Brasil contemporâneo. 9. Cotidiano. 8. Economia. 10. Desafios sociais. 11. Ações e inovações sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

- BELA VISTA DE MINAS (Minas Gerais). **Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Minas promulgada em 08 de abril de 1990** (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Minas.
- BRASIL. **Constituição Federal (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 99, de 14 de dezembro de 2017.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- Acervo de jornais, revistas, portais da internet e bibliografias que abordem as temáticas indicadas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL (Departamento municipal: Assistência Social - AS)**

1. Legislações e Resoluções em Serviço Social: Código de Ética do/a Assistente Social; Atribuições e competências do/a Assistente Social; Normas e condutas do/a Assistente Social. 2. Instrumentalidade técnico-operativa em Serviço Social: Laudos, perícias e pareceres técnicos; visita domiciliar; estudo social. 3. A política pública de Assistência Social no Brasil; A Assistência Social no âmbito do SUAS; A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; A atuação do/a Assistente Social na política de Assistência Social. 4. Intervenções com famílias; aspectos ético-políticos do trabalho com famílias; famílias e relações de gênero. 5. O/a Assistente social no enfrentamento à violência: Violência intrafamiliar contra crianças e adolescentes; Violência intrafamiliar contra a pessoa idosa; Violência intrafamiliar contra a pessoa com deficiência; Violência contra a mulher.

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (alterada e atualizada).
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências (alterada e atualizada).
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (alterada e atualizada).
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 11.340**, de 7 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências (alterada e atualizada).
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)
- \_\_\_\_\_ MINISTÉRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)**. Aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social sob a forma de Resolução nº 145, de 15/10/2004 e publicada no DOU de 28/10/2004. Brasília: MDS, 2004
- \_\_\_\_\_ Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília: MDS, 2013 (Reimpressão 2014). Disponível em [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf). Acesso em: 21 mar 2021.
- CFESS. **Código de Ética Profissional do/a Assistente Social**. Disponível em [http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP\\_CFESS-SITE.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf). Acesso em: 21 mar 2021.
- \_\_\_\_\_ **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos - contribuição ao debate no jurídico, penitenciário e na previdência social**. 9. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- \_\_\_\_\_ **Família, gênero e Assistência Social**. In: Seminário Nacional: O trabalho do/a assistente social no SUAS. Brasília: CFESS, 2011. p. 108-141. Disponível em [http://www.cfess.org.br/arquivos/SEMINARIO\\_SS\\_no\\_SUAS\(2009\).pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/SEMINARIO_SS_no_SUAS(2009).pdf). Acesso em: 21 mar 2021.



- \_\_\_\_\_ **Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social.** Brasília, CFESS, 2007. Disponível em <http://www.cfess.org.br/arquivos/CartilhaFinalCFESSCFPset2007.pdf>. Acesso em: 21 mar 2021.

CLOSS, Thaisa Teixeira; SCHERER, Giovane Antônio. **Visita domiciliar no trabalho do assistente social: reflexões sobre as técnicas operativas e os desafios ético-políticos na atualidade.** In: Revista Libertas, Juiz de Fora, v.17, n.2, p. 41-60, ago. a dez. / 2017. Disponível em: <https://periodicos.ufjf.br/index.php/libertas/article/view/18528>. Acesso em: 21 mar 2021.

#### **ASSISTENTE SOCIAL (Departamento municipal: Saúde)**

1. A política pública de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde; Atenção em Saúde Mental. 2. Legislações e Diretrizes em Serviço Social: Código de Ética do/a Assistente Social; Atribuições e competências do/a Assistente Social; Parâmetros para atuação do/a Assistente Social na Política de Saúde. 3. Serviço Social e o enfrentamento das violências e violações de direitos; Atenção à criança, ao adolescente e ao idoso em situação de violência, abandono, negligência, insuficiência familiar entre outros; Atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas; Atenção à pessoa com deficiência; Notificação compulsória dos casos de violações de direitos. 4. Processos de trabalho do/a Assistente Social em suas dimensões teórico-metodológico, técnico-operativo e ético-política; Projeto ético-político do Serviço Social e sua relação com a Política de Saúde no contexto da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica. 5. Apoio matricial, composição de equipe multiprofissional, intersetorialidade e trabalho em rede.

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (alterada e atualizada).
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Lei orgânica da Saúde. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (alterada e atualizada).
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (alterada e atualizada).
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 11.340**, de 7 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências (alterada e atualizada).
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)
- \_\_\_\_\_ MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Política Nacional de Promoção da Saúde.** 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010 (alterada e atualizada).
- BRAVO, Maria Inês Souza; MATOS, Maurílio Castro. Projeto ético-político do serviço social e sua relação com a reforma sanitária: elementos para o debate. In: MOTA, Ana Elisabete; BRAVO, Maria Inês Souza; UCHÔA, Roberta et al. (Orgs.). **Serviço social e saúde: formação e trabalho profissional.** São Paulo: Cortez, 2006. p. 197-217. Disponível em: [http://www.fnepas.org.br/pdf/servico\\_social\\_saude/texto2-3.pdf](http://www.fnepas.org.br/pdf/servico_social_saude/texto2-3.pdf). Acesso em: 21 mar 2021.
- CAVALCANTI, Patrícia Barreto; CARVALHO, Rafael Nicolau et al. A intersetorialidade enquanto estratégia profissional do serviço social na saúde. In: **Barbarói:** Revista do Departamento de Ciências Humanas da Universidade de Santa Cruz do Sul. Santa Cruz do Sul, n.39, p., jul./dez. 2013, p.192-215. Disponível em: <https://online.unisc.br/seer/index.php/barbaroi/article/view/3153>. Acesso em: 21 mar 2021.
- CFESS. **Código de Ética Profissional do/a Assistente Social.** Disponível em: [http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP\\_CFESS-SITE.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf). Acesso em: 21 mar 2021.



- \_\_\_\_\_ **Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde**. Série: Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais. 2010. Disponível em: [http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros para a Atuacao de Assistentes Sociais na Saude.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf). Acesso em: 21 mar 2021.
- SILVEIRA, Cláudia Winter; DIAS, Miriam Guterres. As competências do Serviço Social no apoio matricial em saúde mental. In: **Argumentum**. Vitória, v. 10, n. 3, set./dez. 2018, p. 137-149. Disponível em: <https://periodicos.ufes.br/argumentum/article/view/20369/15681>. Acesso em: 21 mar 2021.
- VELOSO, Milene Maria Xavier et al. Notificação da violência como estratégia de vigilância em saúde: perfil de uma metrópole do Brasil. In: **Ciência & Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, v.18, n.5, mai. 2013, p. 1263-1272. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/csc/v18n5/11.pdf>. Acesso em: 21 mar 2021.

#### ENFERMEIRO (Estratégia de Saúde da Família – ESF)

1. Ética e Legislação Profissional; 2. Assistência de enfermagem; consulta de enfermagem; procedimentos; exames complementares; prescrição de medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas. 3. Diretrizes e princípios do SUS; Política Nacional da Atenção Básica, programas, legislações e outros; 4. Saúde da família, demanda espontânea, sistema de informação, atenção à saúde de indivíduos e famílias em todos os ciclos de vida, atenção domiciliar e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outras), acolhimento com escuta qualificada, classificação de risco, estratificação de risco, plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, atividades em grupo, encaminhamento do usuário a outros serviços; 5. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; 6. Gestão do serviço e de enfermagem; planejamento, gerenciamento e avaliação das ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisão das ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementação e atualização de rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; 7. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Decreto 94.406 de 8 de junho de 1987**. Dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Brasília: Ministério da Saúde: 1987.
- BRASIL. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **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. Brasília: Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia Política Nacional de Atenção Básica – Módulo 1: **Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. 68 p.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 162 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 35)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 3ª. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2019. 740 p.: il.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea**. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BELA VISTA DE MINAS

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Especializada à Saúde. Departamento de Atenção Hospitalar, Domiciliar e de Urgência. **Atenção Domiciliar na Atenção Primária à Saúde** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Especializada à Saúde, Departamento de Atenção Hospitalar, Domiciliar e de Urgência –Brasília: Ministério da Saúde, 2020. 98 p.: il.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **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). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.
  - BRASIL. **Vacinação: quais são as vacinas, para que servem, por que vacinar, mitos**. Brasília, 2019. Disponível em: <http://antigo.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/>. Acesso em: 23 mar 2021.
  - CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 464 de novembro de 2014**. Normatiza a atuação da equipe de enfermagem na atenção domiciliar. Brasília: COFEN, 2007.
  - CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564 de dezembro de 2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem, que poderá ser consultado através do sítio de internet do Cofen. Brasília: COFEN, 2007.
- POTTER, P. A; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 2009.

**MÉDICO (Estratégia de Saúde da Família – ESF)**

1. Método Clínico Centrado na Pessoa; organização da consulta; ferramentas para tomada de decisão compartilhada. 2. Determinação social da saúde, vigilância em saúde, participação social no território, promoção de saúde e prevenção de doenças e violências por ciclo de vida: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; comunicação e educação em saúde na Atenção Primária; prevenção quaternária: as bases para sua operacionalização na atenção primária à saúde; Covid-19. 3. Abordagem familiar: conceito, estrutura, e dinâmica em família - ciclo vital da família: crises previsíveis do desenvolvimento - crises acidentais: crises não previsíveis no desenvolvimento - diversidade das estruturas familiares - dinâmica familiar – orientação diagnóstica - Mobilização da família como recurso terapêutico - situações clínicas em que a família deve ser envolvida; Genograma, APGAR, FIRO e PRACTICE Familiar; 4. Abordagem do uso e abuso de álcool, cigarro e outras drogas; Infecções Sexualmente Transmissíveis; 5. Abordagem da pessoa com multi-morbidade: hipertensão arterial sistêmica, obesidade, diabetes mellitus, dislipidemias, sofrimento e adoecimento mental. 6. Envelhecimento saudável, cuidados paliativos e atenção domiciliar na atenção primária à saúde; 7. Prescrição e desprescrição médica e polifarmácia.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde Mental**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias Para o Cuidado da Pessoa com Doença Crônica O Cuidado da Pessoa Tabagista**. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil** / Brasília, 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres** / Ministério da Saúde, Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa – Brasília, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas do sobrepeso e obesidade em adultos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise em Saúde e Doenças não Transmissíveis. **Guia de vigilância epidemiológica Emergência de saúde pública de**





**Importância nacional pela Doença pelo coronavírus 2019 – Covid-19** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2021.

- STEWART, M et al. Medicina centrada na pessoa: transformando o método clínico. 3a ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
- GUSSO, G; LOPES, J M C. **Tratado de Medicina de Família e Comunidade - Princípios, Formação e Prática**. 2ed. Artmed. 2018.

#### **PSICÓLOGO (Departamento municipal: Assistência Social - AS)**

1.Avaliação psicológica: importância, definições e práticas, processo de avaliação psicológica e entrevista clínica. 2.Criminalização da pobreza: marginalidade, criminalidade e perfil socioeconômico. 3.Ética Profissional: princípios fundamentais, responsabilidades e disposições gerais. 4. Legislação: Conselho Nacional de Assistência Social, Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. 5.Terapia Cognitivo-comportamental; introdução, princípios básicos, relação terapêutica, conceituação cognitiva, modelo cognitivo, crenças e pensamentos. 6.Trabalho do psicólogo no Sistema Único de Assistência Social: trajetória da política, inserção do psicólogo, trabalho em equipe e articulação da rede de proteção social.

- Beck, Judith. **Terapia Cognitiva-Comportamental**: teoria e prática. 2ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 2013.
- BAPTISTA, Makilin Nunes; FILHO, Nelson Hauck; BORGES, Lisandra. **Avaliação em psicologia clínica**. Em: LINS, Manuela Ramos Caldas; BORSA, Juliane Callegaro. Avaliação psicológica: aspectos teóricos e práticos. Petrópolis: Vozes, 2017.
- BRASIL. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). **Norma Operacional Básica NOB/Suas**. Brasília, 2004b. Disponível em: <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS2004.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf)> Acesso em: 25 mar. 2021.
- \_\_\_\_\_. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS): **Lei nº. 8.742**, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e legislação correlata. Brasília: Câmara dos Deputados, 2013c. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm)> Acesso em: 25 mar. 2021.
- \_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Sistema Único de Assistência Social (Suas)**. Brasília, 2015. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm)> Acesso em: 25 mar. 2021.
- \_\_\_\_\_. **Lei nº 8.742**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF, Julho de 1990. Disponível em: <[https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/camara/estatuto\\_crianca\\_adolescente\\_9ed.pdf](https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/camara/estatuto_crianca_adolescente_9ed.pdf)> Acesso em: 25 mar. 2021.
- \_\_\_\_\_. **Lei nº 1074/2003**. Estatuto do Idoso. Brasília, DF, Outubro de 2003. Disponível em: <<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/70326/672768.pdf?sequence=2>> Acesso em: 25 mar. 2021.
- CAMPOS COELHO, Edmundo. A criminalização da marginalidade e a marginalização da criminalidade. **Revista Brasileira de Administração Pública**. Rio de Janeiro, FGV, 12 (2), 1978a.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 010**, de 21 de Julho de 2005. Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em: <<http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>> Acesso em: 25 mar. 2021.
- SILVA, Janaína Vilares da; CORGOZINHO, Juliana Pinto. Atuação do psicólogo, SUAS/CRAS e Psicologia Social Comunitária: possíveis articulações. **Psicologia Social**. Florianópolis, v. 23, n. spe, p. 12-21, 2011. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0102-71822011000400003&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-71822011000400003&lng=en&nrm=iso)>. Acesso em: 25 mar. 2021.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Departamento municipal: Saúde)**

1. Ética e Legislação Profissional; 2. Diretrizes e princípios do SUS; Política Nacional da Atenção Básica, programas, legislações e outros. 3. Processo de trabalho em saúde; trabalho em equipe; sistema de informação; 4. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de



medicamentos nas diferentes vias; coleta de material para exame; limpeza, esterilização e desinfecção de materiais; 5. Saúde da família, atenção à saúde de indivíduos e famílias em todos os ciclos de vida, participar de atividades de atenção à saúde na unidade de saúde, no domicílio e nos espaços comunitários, (escolas, associações, entre outras), acolhimento com escuta qualificada, atividades em grupo, demanda espontânea na APS, segurança do paciente; 6. Vigilância em saúde; prevenção e controle de doenças transmissíveis; 7. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 39, 2010.
- Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática**. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea**. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de atenção domiciliar**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 2 v.: il
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: manual de enfermagem**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde; Secretaria de Atenção à Saúde. – 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 64 p.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica /** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 162 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 35)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação**. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **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). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.
- BRASIL. **Vacinação: quais são as vacinas, para que servem, por que vacinar, mitos**. Brasília, 2019. Disponível em: <http://antigo.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/>. Acesso em: 23 mar 2021.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564 de dezembro de 2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem, que poderá ser consultado através do sítio de internet do Cofen. Brasília: COFEN, 2007
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Guia de Recomendações para registro de enfermagem no prontuário do paciente e outros documentos de enfermagem**. Brasília: COFEN, 2016. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/Guia-de-Recomenda%C3%A7%C3%B5es-CTLN-Vers%C3%A3o-Web.pdf> Acesso em: 25 mar. 2021.
- POTTER, P. A; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 2009.

<b>CRONOGRAMA PREVISTO   PROCESSO SELETIVO PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS</b>		
Atividade	Data Início	Data Fim
Publicação do Edital	12.04.21	12.04.21
Interposição de recursos contra o Edital	12.04.21	14.04.21
Publicação do resultado dos recursos contra o Edital	19.04.21	19.04.21
Realização de inscrição	03.05.21	18.05.21
Pagamento de boleto da taxa de inscrição	03.05.21	19-05-21
Solicitações de isenção da taxa de inscrição	03.05.21	05-05-21
Solicitações de condições especiais para realização da prova objetiva (PCD e Lactantes)	03.05.21	18.05.21
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	11.05.21	11.05.21
Interposição de recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	11.05.21	13.05.21
Publicação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	17.05.21	17.05.21
Publicação do resultado preliminar das solicitações de condições especiais para realização da prova objetiva (PCD e Lactantes)	25.05.21	25.05.21
Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de condições especiais para realização da prova objetiva (PCD e Lactantes)	25.05.21	27.05.21
Publicação do resultado preliminar da Homologação das inscrições	25.05.21	25.05.21
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Homologação das inscrições	25.05.21	27.05.21
Publicação do resultado final das solicitações de condições especiais para realização da prova objetiva (PCD e Lactantes)	01.06.21	01.06.21
Publicação do resultado final da Homologação das Inscrições	01.06.21	01.06.21
Publicação da relação candidato/vaga	01.06.21	01.06.21
Publicação Comprovante Definitivo de Inscrição	18-06-21	18-06-21
Publicação Relação Nominal Candidato e Local de Prova	18-06-21	18-06-21
Aplicação Provas Objetiva	27.06.21	27.06.21
Publicação do caderno de provas e do gabarito	29-06-21	29-06-21
Interposição de recursos contra as questões e o gabarito Prova Objetiva	29-06-21	01-07-21
Publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva e dos cartões de respostas na área do candidatos	06-07-21	06-07-21
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	06-07-21	08-07-21
Publicação de resultado final da Prova Objetiva	13.07.21	13.07.21
Publicação do resultado preliminar do concurso	13.07.21	13.07.21
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do concurso	13.07.21	15-07-21
Publicação do resultado final do concurso	19-07-21	19-07-21