



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
HELIODORA – MG**

**Concurso Público nº 01/2021**

**máxima**  
auditoria • consultoria  
treinamentos

**MB GESTÃO PÚBLICA**

## **EDITAL COMPLETO**

### **Inscrições:**

**PERÍODO: DE 02 A 31 DE AGOSTO DE 2021.**

**VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Heliódora”), das **09h00 (nove horas) do dia 02/08/2021 até às 16h00 (dezesesseis) do dia 31/08/2021** (horário de Brasília/DF).

**POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Heliódora  
Praça Santa Isabel, nº 18 - Centro - Heliódora - MG

HORÁRIO: de 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados.

### **Provas objetivas:**

**PRÁTICAS:**

**DATA PREVISTA: 23/10/2021 (SÁBADO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 13/10/2021 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br)**

**OBJETIVAS:**

**DATA PREVISTA: 24/10/2021 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 13/10/2021 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) .**

**MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720  
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

O Prefeito Municipal de Heliodora, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Prova de Títulos, além de provas práticas, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Municipal nº 860 de 16 de março de 1994 que instituiu o Regime Jurídico Único dos servidores Públicos do Município, das Autarquias, das Fundações e da Câmara Municipal de Heliodora, e de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 14 de 23 de dezembro de 2009, Lei Complementar nº 48 de 04 de fevereiro de 2021, Lei Complementar nº 49 de 05 de maio de 2021, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público do Município de Heliodora**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 048/2021 de 01 de março de 2021**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO X**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

### 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
  - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1 **Período: de 02 a 31 de agosto de 2021.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal, localizada à Praça Santa Isabel, nº 18 - Centro - Heliodora/MG.
  - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VI deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **09h00 (nove horas) do dia 02/08/2021 até as 16h00 (dezesesseis horas) do dia 31/08/2021, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
  - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta

- impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus por possam estar instalados no seu computador.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Heliódora.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) no **dia 08/09/2021** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelo banco emissor dos boletos.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **13/10/2021**, informar-se pela internet, no site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo X.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Heliódora e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou no e-mail [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com), utilizando-se do modelo anexo VII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.15.
- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Heliódora e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** **Após 13/09/2021** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Heliódora e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas

ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.

- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.15 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo. Das 64 (sessenta e quatro) vagas a serem preenchidas neste concurso 4 (quatro) vagas serão reservadas para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.1.1** A primeira nomeação de candidato inscrito na condição de portador de deficiência será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 11ª, 21ª, 31ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 20% estabelecido pela legislação federal.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso, situada à Rua Dom Rodrigo, 303 - Sala 03 – B. Santa Rosa – Belo Horizonte – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na Prefeitura Municipal, Praça Santa Isabel, nº 18, Centro – Heliodora/MG, impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **31/08/2021**.
- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VII do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, para o endereço indicado no subitem 2.8.7, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – **31/08/2021**.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 2.8.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

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

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou
- 3.1.2** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.3** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet, assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
  - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VIII deste edital.
  - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
    - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
  - Apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **02 a 04 de agosto de 2021**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “c” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.
- 3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.

- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:
- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IX deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
    - a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
    - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
  - b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IX deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
    - b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
    - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
    - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
  - b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IX deste Edital.
- 3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo IX deste Edital; ou,
  - b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IX deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
  - b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo IX deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- 3.3.1** Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
  - 3.3.2** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
  - 3.3.3** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:

- Estiver incorreto;
  - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** **Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Heliodora.**
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverá ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- a) Protocolo, na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Santa Isabel, nº 18 – Centro – Heliodora/MG das 09h00 às 12h00 ou das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
  - b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

**Concurso Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Heliodora - MG**  
**Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição**  
**Nome do candidato**  
**Número de inscrição**

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **13/08/2021**, às 15h00, no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **4 DO CONCURSO**

O concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos, conforme especificado neste Edital.

### **4.1 Das Prova Objetivas:**

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
  - b) Duração: 3 (três) horas.
  - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.

- e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o Cargo exigir.
  - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
  - 4.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
  - 4.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
  - 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
  - 4.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

## 4.2 Das Provas Práticas:

As provas práticas serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 4.2.1 **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 23/10/2021 – SÁBADO.**
- 4.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Heliadora/MG, no local e horário a serem confirmados dia 13/10/2021, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Heliadora e site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**
- 4.2.3 **Poderão** ser realizadas no dia **23/10/2021** ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4 **Em sendo realizadas em outro dia, após a prova escrita, serão convocados todos os aprovados na prova escrita ou a critério da Comissão do Concurso.**
- 4.2.5 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.2.6 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 4.2.7 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 4.2.8 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.9 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

## 4.3 Da prova de Títulos:

- 4.3.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 4.3.2 Somente haverá Prova de Títulos para o cargo de Professor de Educação Física, conforme relacionado no Anexo V.
- 4.3.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1.
- 4.3.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 08/11/2021 a 10/11/2021.**
- 4.3.5 **Os títulos deverão ser protocolados, pessoalmente ou por procurador, junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal – Praça Santa Isabel, nº 18 – Centro – Heliadora/MG, no horário 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 ou encaminhados, via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, à MB Gestão**

**Pública Ltda. EPP, no endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.**

- 4.3.6 Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou por membro da Comissão de Fiscalização, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax.
- 4.3.7 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não os apresentar no período marcado, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 4.3.8 A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 4.3.9 No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 4.3.10 Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO V não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 4.3.11 Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 4.3.12 Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 4.3.13 O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 4.3.14 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 4.3.15 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 4.3.16 Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente concurso público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 4.3.17 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 4.3.18 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 4.3.19 **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.**

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

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
  - 5.1.1 **DATA PREVISTA: 24/10/2021 – DOMINGO.**
  - 5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Heliadora, no local e horário a serem confirmados dia 13/10/2021, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).**
  - 5.1.3 **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas localizadas no município de Heliadora, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 5.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

- 5.6 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.8 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 5.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 5.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 5.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 5.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## 6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

### 6.1 Da Classificação Provisória

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

### 6.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número

da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova Prática (se for o caso), resultado da Prova de Títulos (se for o caso) e classificação final.

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

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

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

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- g) Tiver obtido maior nota na prova de noções de tecnologias digitais de informação e comunicação, se houver;
- h) Tiver maior idade.

## **7 DOS RECURSOS**

**7.1** Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Do não deferimento do pedido de inscrição como portador de deficiência;
- e) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- f) Do resultado provisório;
- g) Do resultado da Prova Prática;
- h) Do resultado da Prova de Títulos.

**7.2** A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no campo SOLICITAR RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

**7.3** A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na Prefeitura Municipal – Praça Santa Isabel, nº 18 – Centro - Heliadora/ MG.

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

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

**7.6** Exemplos das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

## **8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**8.1** A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

**8.2** Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.

**8.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Heliadora, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.

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

**8.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Heliadora, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta)**

**dias corridos**, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado (Lei Municipal nº 860/1994) contados da data de publicação do ato de seu provimento, portando os seguintes documentos:

- a) CPF em vigor;
- b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
- f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside ou outro que comprove indubitavelmente a residência do candidato;
- g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- h) declaração de que exerce ou não outro Cargo, Cargo ou função pública, discriminando-os;
- i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
- j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
- k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
- l) comprovação da experiência mínima, se o cargo exigir, conforme disposto no anexo XI deste edital;
- m) certificado de conclusão de curso para condutores de veículos de transporte escolar e curso de direção defensiva e primeiros socorros, para o cargo de Motorista I;
- n) 1 fotografia 3x4 recente, e
- o) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

**8.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

**8.7** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 02(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

**9.2** O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 9.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

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

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

**9.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

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

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

- 9.7 As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Heliodora/MG e no site da empresa organizadora [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**
- 9.8 O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.
- 9.9 Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 048/2021 de 01 de março de 2021**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 9.10 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 9.11 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.12 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.12.5 deste edital.
- 9.12.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.12.2 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.12.3 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 9.12.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.12.5 A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VII, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.15 ou ainda via email: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 9.12.6 A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.12.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.12.7 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.13 O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.12.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.12.7.
- 9.14 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.15 Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Praça Santa Isabel, nº 18 – Centro – Heliodora – Minas Gerais ou pelo telefone (35) 3457-1262 das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13 às 19h, ou pelo e-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 9.16 **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Heliodora, no telefone ou endereço constante do subitem 9.15.**
- 9.17 Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Das Provas de Títulos, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção, Cronograma de datas e Da Comprovação da Experiência, respectivamente.
- 9.18 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.19 **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.20 Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse concurso. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.

- 9.21** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.22** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 9.23** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.24** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.25** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 9.26** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Heliódora, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.27** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de 180 dias após a publicação do resultado final.

**Heliódora, 20 de maio de 2021.**

**Alex Leopoldino de Lima**  
Prefeito Municipal

**Jonas Rodrigues**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e  
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2021

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

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
1	AGENTE ADMINISTRATIVO I	2	0	30h	Ensino Médio Completo	1.125,09	45,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
2	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo	1.310,17	52,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
3	AGENTE SANITÁRIO	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo	1.100,00	44,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
4	AUXILIAR DE SECRETARIA	3	0	30h	Ensino Médio Completo	1.194,68	47,00	Português	20	3	
								Noções de Informática	20	2	
5	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	3	0	32,5h	Ensino Fundamental Completo	1.100,00	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
6	ENFERMEIRO	3	0	44h	Curso Superior Completo com registro no respectivo órgão de classe	2.627,52	105,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
7	MONITOR DE CRECHE	8	1	30h	Ensino Médio Completo	1.194,68	47,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
8	MOTORISTA I	6	1	44h	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D + Curso para condutores de veículos de transporte escolar + Curso de direção defensiva e primeiros socorros + Prova Prática	1.263,07	50,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
9	OFICIAL ESPECIALIZADO I	1	0	44h	Ensino Fundamental Completo + Prova Prática	1.171,62	46,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
10	OPERADOR DE MÁQUINA	2	0	44h	Ensino Fundamental Completo + CNH D + Experiência de 05(cinco) meses na função + Prova Prática	1.533,55	61,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
11	OPERADOR DE MÁQUINA II	2	0	44h	Ensino Fundamental incompleto + CNH D + Experiência de 05(cinco) meses na função + Prova Prática	2.208,52	88,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
12	OPERÁRIO I	12	1	44h	Ensino Fundamental Incompleto + Prova Prática	1.100,00	44,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
13	PEDREIRO	2	0	44h	Ensino Fundamental Incompleto + Prova Prática	1.687,99	67,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
14	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	5	1	25h	Magistério/Normal Superior/Pedagogia	1.803,84	72,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Matemática	5	2	
								Noções de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação	5	2	
15	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	0	25h	Ensino Superior em Educação Física	2.074,41	82,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
16	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	0	44h	Ensino Médio Completo com registro no respectivo órgão de classe	1.278,02	51,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
17	TÉCNICO EM FARMÁCIA	1	0	30h	Ensino Médio Técnico em Farmácia com registro no respectivo órgão de classe	1.100,00	44,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
18	TRATORISTA	2	0	44h	Ensino Fundamental Incompleto + CNH B + Prova Prática	1.278,02	51,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
19	VIGILANTE DA DENGUE	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo	1.310,17	52,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
<b>TOTAIS</b>		<b>60</b>	<b>4</b>								

\*1 Portador de deficiência

\*2 Taxa de inscrição equivalente a 4% do vencimento do cargo, desprezados os centavos.

## ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

- Efetuar todos os trabalhos da JSM;
- Auxiliar a secretaria do MTPS;
- Auxiliar os serviços de cadastros, principalmente o SIAT;
- Auxiliar os trabalhos de assistência social e o Secretaria Municipal de Educação;
- Efetuar trabalhos relacionados ao Conselho de Defesa da Criança e do Adolescente;
- Auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura;
- Coordenar todos os serviços no almoxarifado da Prefeitura;
- Auxiliar o Setor de Pessoal, Compras, Merenda Escolar, etc.;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior

### CARGO: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

- Fazer levantamento de dados obtidos através da Vigilância Ativa ou Passiva, coletados em todas as áreas da saúde como: saúde do trabalhador, comunidade, setor da educação e creche;
- Realizar visita domiciliar a paciente com doença crônico-degenerativa (diabetes, hipertensão, hanseníase, etc.) inseri-lo nos grupos existentes na U.B.S. e cadastra-lo;
- Fazer gráficos das doenças mais comuns no município, através do boletim mensal de morbidade;
- Realizar visita domiciliar e levantamento socioeconômico da população, com demonstrativo da área de residência (Área urbana e rural);
- Realizar palestras educativas nos bairros rurais e cidade, após análise dos dados obtidos através da busca ativa e/ou outras fontes;
- Incluir a população na saúde para que possa aprimorar e desenvolver com maior agilidade as investigações epidemiológicas;
- Fazer levantamento das condições de moradia da população mais carente a fim de detectar aos casos de tuberculose, alcoolismo, tabagismo, drogas, gravidez precoce, etc.;
- Manter alerta quanto aos casos de doenças de notificação compulsória e outras;
- Realizar visitas no Hospital, palestras aos funcionários da área de saúde sobre a prevenção e sobre a importância de não reter informações;
- Manter contato direto com o laboratório de análise do município sobre os resultados dos exames com suspeita de D.S.T. e outras, para que a equipe de epidemiologia possa atuar, acompanhar e avaliar caso a caso;
- Trabalhar com os casos clínicos em tratamento e os suspeitos a fim de evitar a propagação das doenças infectocontagiosas;
- Fazer levantamento no município da morbidade em relação ao sexo, faixa etária e doença;
- Realizar campanhas de vacinação e multivacinação com utilização de recursos disponíveis no município e as que forem disponibilizadas pelo governo do Estado e da União.
- Realizar investigação epidemiológica nos casos existentes ou suspeitos;
- Informar as Secretarias de Saúde de outros municípios casos de doenças detectadas em pacientes que não seja do nosso município;
- Realizar análise epidemiológica do município e após avaliação dos dados obtidos divulga-los através da Sala de Situação;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### CARGO: AGENTE SANITÁRIO

- Serão dimensionados de acordo com a lotação do servidor;
- Zelar pelo cumprimento das medidas descritas no Código Municipal de Saúde Pública;
- Orientar corretamente a população quanto aos riscos e a prevenção que comprometa a saúde coletiva;
- Inspeccionar estabelecimentos comerciais e industriais estipulados pela Coordenação;
- Lavrar autos específicos de Notificação Preliminar, Auto de Infração e Multa, Apreensão e Inutilização de Alimentos, Auto de Colheita de Amostras,
- Interdição Temporária e Definitiva de Estabelecimento e Processo Fiscal;
- Participar de campanhas de vacinação e orientações de educação sanitária;
- Atendimento de denúncias ligadas à saúde;
- Realizar controle de zoonoses;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar inspeção de alimentos de origem animal;</li> <li>• Solicitar laudo técnico de veterinários sobre alimentos e animais;</li> <li>• Promover e participar de campanhas de vacinação e orientações de educação sanitária;</li> <li>• Investigar e orientar a prevenção de casos de intoxicação alimentar;</li> <li>• Orientar e identificar os vetores transmissores de doenças;</li> <li>• Zelar pelo cumprimento das medidas constituídas pelo Código Municipal de Saúde.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<b>CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprir as determinações do Diretor ou do Secretário Escolar;</li> <li>• Auxiliar o Secretário Escolar no tocante ao registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares;</li> <li>• Manter em ordem e atualizado o fichário dos alunos;</li> <li>• Organizar arquivo de correspondências recebidas e expedidas.</li> <li>• Cumprir as horas de trabalho determinadas;</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais.</li> <li>• Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais.</li> <li>• Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização. Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares.</li> <li>• Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, nas horas regulamentares.</li> <li>• Executar serviços de jardinagem e arborização.</li> <li>• Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo.</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior</li> </ul>
<b>CARGO: ENFERMEIRO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar socorros imediatos de caráter preventivo,</li> <li>• Cuidar de saneamento de ambiente;</li> <li>• Controlar doenças transmissíveis;</li> <li>• Participar de equipes de trabalho de situações de emergências e calamidades;</li> <li>• Assegurar-se das perfeitas condições de uso de instrumentais, equipamentos e instalações e determinar reparos/manutenções, quando necessário;</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<b>CARGO: MONITOR DE CRECHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar o processo de adaptação das crianças nas creches;</li> <li>• Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia;</li> <li>• Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores;</li> <li>• Além de capacitá-los a examinar as relações interpessoais, é imprescindível que a formação contemple também o aprendizado sobre como agir em momentos de conflito;</li> <li>• Atuar com ética e promover ações para ajudar as crianças a lidar com as divergências e os desentendimentos;</li> <li>• Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da creche;</li> <li>• Ouvir reclamações e analisar fatos;</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior</li> </ul>
<b>CARGO: MOTORISTA I</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;</li> <li>• Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;</li> <li>• Zelar pela documentação do veículo e carga, para apresentá-lo às autoridades competentes, quando solicitada;</li> <li>• Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido a localização do estabelecimento</li> </ul>

<p>para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar os serviços mecânicos de manutenção corretiva e preventiva, comunicando ao setor competente quando houver necessidade de reparos no trator;</li> <li>• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;</li> <li>• Zelar pela limpeza dos veículos;</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar na execução dos serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas;</li> <li>• Auxiliar na execução de serviços de encanador, mantendo as redes esgoto do Município em bom estado de funcionamento;</li> <li>• Auxiliar na execução de serviços específicos de pintura, preparando superfícies a serem pintadas com raspagem, aplicação de massas, etc.;</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operador de Máquinas pesadas do tipo: Retro escavadeira, Pá Carregadeira, Rolocompressor e Trator Agrícola;</li> <li>• Operador de Máquinas em serviços de obras públicas e na agricultura;</li> <li>• Operar máquina operatriz de pequeno porte, principalmente tratores agrícolas, executando trabalhos variados, tais como: limpeza de ruas, preparação de terras para plantio e outras coisas mais.</li> <li>• Zelar pela manutenção do equipamento, efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento.</li> <li>• Montar e desmontar implementos para cada operação.</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operador de Máquinas pesadas do tipo: Retro escavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteiras, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, Rolocompressor e Trator Agrícola;</li> <li>• Operador de Máquinas em serviços de obras públicas e na agricultura;</li> <li>• Operar máquina operatriz de pequeno e grande porte, principalmente tratores agrícolas, executando trabalhos variados, tais como: limpeza de ruas, preparação de terras para plantio e outras coisas mais.</li> <li>• Zelar pela manutenção do equipamento, efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento.</li> <li>• Montar e desmontar implementos para cada operação;</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: OPERÁRIO I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serão dimensionados de acordo com a lotação do servidor;</li> <li>• Efetuar atividades variadas e simples, com: Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, varrição de rua e coleta de lixo, manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;</li> <li>• Efetuar tarefas na praça de esportes, mantendo, zelando e limpando suas dependências;</li> <li>• Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos.</li> <li>• Efetuar tarefas no ginásio poliesportivo, mantendo, zelando e limpando suas dependências.</li> <li>• Zelar pela garagem da Prefeitura;</li> <li>• Executar tarefas no cemitério local, inclusive enterrando defuntos;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: PEDREIRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar as características das obras examinando plantas e especificações técnicas.</li> <li>• Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.</li> <li>• Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.</li> <li>• Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.</li> <li>• Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.</li> <li>• Rebocar estruturas construídas.</li> <li>• Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.</li> <li>• Operar betoneiras.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da instituição de educação e de seus cursos, programas ou atividades;</li> <li>• Elaborar e cumprir o respectivo plano de trabalho, observado o projeto político-pedagógico da instituição de educação e de seus cursos, programas ou atividades;</li> <li>• Zelar pela aprendizagem dos educandos;</li> <li>• Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e demais atividades escolares extraclasse;</li> <li>• Estabelecer, com o apoio dos demais agentes especializados da instituição, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li> <li>• Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministrar aulas respectivas, adequando-as às faixas etárias e às condições da população escolar, em consonância com proposta pedagógica e objetivos do ensino fundamental, embasados na Lei de Diretrizes e Bases, de nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.</li> <li>• Compete ao Titular do Cargo, em sua esfera de ação, capacitar os alunos, ao final do ensino fundamental;</li> <li>• Participar de atividades corporais, estabelecendo relações equilibradas construtivas com outros, reconhecendo e respeitando características físicas e de desempenho de si próprio e dos outros, sem discriminar por características pessoais, físicas, sexuais ou sociais;</li> <li>• Adotar atitudes de respeito mútuo, dignidades e solidariedade em situações lúdicas e esportivas, repudiando qualquer espécie de violência;</li> <li>• Conhecer, valorizar, respeitar e desfrutar da pluralidade de manifestações de cultura corporal do Brasil e do mundo, percebendo-as como recurso valioso para a integração entre pessoas e entre diferentes grupos sociais;</li> <li>• Reconhecer-se como elemento integrante do ambiente, adotando hábitos saudáveis de higiene, alimentação e atividades corporais, relacionando-os com os efeitos sobre a própria saúde e de recuperação, manutenção e melhoria da saúde coletiva;</li> <li>• Solucionar problemas de ordem corporal em diferentes contextos, regulando e dosando o esforço em um nível compatível com as possibilidades, considerando que o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das competências corporais decorrem de perseverança e regularidade e devem ocorrer de modo saudável e equilibrado;</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar todos os trabalhos de escrituração nos Postos de Saúde;</li> <li>• Auxiliar os enfermeiros e os médicos no que for necessário;</li> <li>• Participar ativamente nas campanhas de multivacinação, divulgando, enfim ajudando os profissionais da saúde no que for necessário;</li> <li>• Controlar os estoques de medicamentos porventura existentes nos postos de atendimento urbanos;</li> <li>• Fazer curativos, aplicar injeções, fazer pequenos atendimentos encaminhando os casos mais sérios para os médicos;</li> <li>• Medir pressão arterial, ministrando primeiros atendimentos nos casos mais sérios;</li> <li>• Acompanhar remoção de pacientes para outras localidades;</li> <li>• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>
<p><b>CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serão dimensionados de acordo com a lotação do servidor;</li> <li>• Intervir nas diferentes etapas do circuito do medicamento, desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos, passando pela gestão, controle de qualidade e marketing;</li> </ul>

- Participar de ações em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, para o bem-estar da população;
- Auxiliar o Farmacêutico responsável em todas as ações designadas pela Secretaria Municipal de Saúde
- Exercer ação fiscalizadora, observando as normas contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**CARGO: TRATORISTA**

- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando o trator agrícola;
- Operar trator agrícola na execução de aração, gradeação e em trabalhos de roçadeira;
- Zelar pela qualidade do serviço efetuado, obedecendo os prazos de execução;
- Observar as normas de segurança para a operação do trator agrícola, tendo em vista a prevenção de acidentes;
- Cuidar da conservação mecânica, limpeza e lubrificação do trator e equipamentos, de acordo com as instruções do fabricante;
- Providenciar os serviços mecânicos de manutenção corretiva e preventiva, comunicando ao setor competente quando houver necessidade de reparos no trator;
- Prestar contas ao chefe imediato dos trabalhos realizados;
- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**CARGO: VIGILANTE DA DENGUE**

- Fazer levantamento de índice amostral em ciclos bimensais;
- Fazer pesquisa entomológica nos pontos estratégicos em ciclos quinzenais;
- Fazer tratamento nos pontos estratégicos mensalmente ou quando necessário;
- Promover a educação buscando a conscientização e participação comunitária na promoção do saneamento domiciliar;
- Fazer arrastão de limpeza no município visando a eliminação ou remoção de possíveis focos de DENGUE;
- Fazer bloqueio de transmissão de DENGUE quando necessário;
- Fazer levantamento de índice amostral quadrimestral;
- Fazer pesquisa entomológica com ovitrampas ou larvitrapas em ciclos semanais;
- Fazer delimitação de foco quando necessário;
- Sensibilizar os formadores de opinião para a importância da ação de comunicação/educação no combate ao DENGUE;
- Sensibilizar o público em geral sobre a necessidade de uma parceria Governo/Sociedade com vistas ao controle do DENGUE;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

#### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: MOTORISTA I, OPERADOR DE MÁQUINA II, OPERÁRIO I, PEDREIRO E TRATORISTA.**

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4-Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

#### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AGENTE SANITÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, OFICIAL ESPECIALIZADO I, OPERADOR DE MÁQUINA E VIGILANTE DA DENGUE.**

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: Emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílaba: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

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

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE SECRETARIA, ENFERMEIRO, MONITOR DE CRECHE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM FARMÁCIA.**

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

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

##### **Gramáticos:**

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

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

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manualredpr2aed.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf)

### III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

#### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: OPERÁRIO I E PEDREIRO**

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

GIOVANI, José Ruy Jr et alli. A + Novinha Conquista da Matemática. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. Porta Aberta – Matemática. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. Vivência e Construção – Matemática. (Vols. I ). São Paulo, Ática, 2003.

#### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR E OFICIAL ESPECIALIZADO I.**

1. As 4 (quatro) operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), com números inteiros e fracionários e nomes dos termos de cada operação; 2- Sistema Monetário (incluindo problemas); 3- Números pares e ímpares; 4- Algarismos romanos; 5- Porcentagem; 6- Sistemas de Medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 7- Sistema Métrico Decimal.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

CENTURIÓN, Marília; RODRIGUES, Arnaldo; LA ESCALA, Júnnia. Porta Aberta – Matemática. (1º ao 5º ano). São Paulo, FTD, 2014.

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

1. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordinais; Cardinais; Romanos; 4. Conjunto: 4.1. Conceito; Notação; Pertinência; Igualdade; Subconjunto; 4.2. Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais; 4.3. Conjunto dos números inteiros e suas operações; expressões e problemas. 5. Conjuntos Numéricos: 5.1. Números Naturais: operações, problemas, expressões. 5.2. Múltiplos e Divisores: MMC (Mínimo Múltiplo Comum) e MDC (Máximo Divisor Comum); 5.3. Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações; expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores; 5.4. Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem); 6. Sistema legal de unidades de medir: 6.1. Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área; 6.2. Superfície de circunferência; 6.3. Volume do cubo e paralelepípedo; 6.4. Medida de capacidade e submúltiplos; 6.5. Medida de massa e submúltiplos. 7. Matemática Comercial: 7.1. Razão e Proporção; 7.2. Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta; 7.3. Porcentagem; 7.4. Juros simples.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

GIOVANNI, José Ruy, Benedito Castrucci e José Ruy Giovanni Jr. A Conquista da Matemática –5ª., 6ª. 7ª. E 8ª. Séries – 1o. Grau. Editora FTD. 2002.

IMENES E LELLIS . Matemática ( 5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.

HAZZAN, Samuel e Gelson Iezzi, Fundamentos da Matemática Elementar: Editora Atual. 2004.

### III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I.**

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; 3- Conceitos básicos de licitações; 4- Lei Orgânica do Município de Heliódora.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, inclusive Decreto 9412/2018.

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Heliódora/MG atualizada.

### III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AGENTE SANITÁRIO, AUXILIAR DE SECRETARIA E VIGILANTE DA DENGUE.**

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

**III.05 – PROVA DE NOÇÕES DE TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO****CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

1. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras.
2. Apresentações Microsoft Power Point 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Slides: Design, Transações, Animações e Apresentação de Slides.
3. Internet: Navegação e busca de documentos. Formas de acesso à internet. E-mails: endereço, formas de acesso, principais provedores e ações principais.
4. Aulas online. Plataformas e ferramentas para aula online: Google Meet, Zoom, dentre outras. Conceitos básicos, noções de ferramentas e ações principais. Google Classroom, Gmail, Google Docs.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

**III.06 – PROVAS ESPECÍFICAS****CARGO: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO**

Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde, doenças de notificação compulsória.

**CARGO: AGENTE SANITÁRIO**

Conhecimento da legislação Federal, Estadual e Municipal sobre condições sanitárias de instalações, ambientes, equipamentos e alimentos.

Código de Vigilância Sanitária do Município de Heliódora – Lei nº 944 e 17/06/1997

Decreto-Lei nº 986 de 21/10/1969 – institui normas básicas sobre alimento.

Resolução RDC 216/2004- Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.

Resolução RDC 275/02 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

Resolução RDC 259/02 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados, modificada pela Resolução RDC 123/04.

Resolução RDC 27/10 - Dispõe sobre as categorias de alimentos e embalagens isentos e com obrigatoriedade de registro sanitário.

Lei nº 8080 – 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Lei nº 8078- 11/09/1990(Decreto nº 2181) Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

Lei nº 13317 de 24/09/1999 - Código Sanitário Estadual.

**CARGO: ENFERMEIRO**

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

**CARGO: MONITOR DE CRECHE**

O Estatuto da Criança e do Adolescente.

**CARGOS: MOTORISTA I, OPERADOR DE MÁQUINA, OPERADOR DE MÁQUINA II E TRATORISTA**

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções

do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conhecimentos político-pedagógicos:** funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** Aspectos históricos da Educação Física Escolar. A Educação Física: concepções; teorias pedagógicas; especificidade da prática pedagógica. Educação Física e cultura: Os significados do corpo na cultura e as implicações para a Educação Física. A Educação Física e o trato com as diferenças. Lazer e Educação Física: dimensões educacionais. Os ordenamentos legais e suas implicações para o ensino da Educação Física: Lei de Diretrizes e Bases - (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Noções de fisiologia do exercício: efeitos do exercício físico sobre a saúde e aptidão física; alterações que ocorrem no organismo durante a atividade física: sistema cardiovascular e pulmonar; hidratação; demandas alimentares; equilíbrio térmico: exercícios sob altas e baixas temperaturas. Metodologia do Ensino da Educação Física: abordagens metodológicas dos conteúdos: jogo, esporte, dança e movimentos expressivos, ginástica, capoeira. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Técnicas e regras dos seguintes esportes: atletismo, basquetebol, futebol de campo, futsal, handebol, natação e voleibol.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.

**CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Noções básicas de armazenamento e controle de estoque de medicamentos; Conhecimentos específicos da área de farmácia; Noções gerais sobre medicamento; Reembalo e fracionamento de sólidos, injetáveis, soluções, líquidos, pomadas, etc.; Dispensação de medicamentos; Sistemas de distribuição de medicamentos (dose unitária, individualizada e coletiva); Diluição de medicação; Portaria 344/98 – SVS/MS.

**CARGO: VIGILANTE DA DENGUE**

Dengue: Forma e transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito: normas técnicas; histórico da doença; Programa nacional de controle da dengue. Material de uso diário; visita domiciliar; estratificação entomoepidemiológica do município; tratamento e cálculo para tratamento; criadouros; organização e operação de campo. Manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos de Proteção Individual.

## ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

<b>CARGO: MOTORISTA I</b>
<b>TAREFA:</b> Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH D, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos. Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.
<b>CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO I</b>
<b>TAREFA:</b> Levantamento de parede em linha reta, medindo 1,50 por 0,60, guiando-se por instruções prévias do fiscal aplicador. Duração do teste: 45 minutos
<b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA</b>
<b>TAREFA:</b> Movimentação e Operação da máquina RETROESCAVADEIRA especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: Até 20 minutos.
<b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA II</b>
<b>TAREFA:</b> Movimentação e Operação das máquinas MOTONIVELADORA e ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, especialmente disponibilizadas para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). O candidato deverá demonstrar habilidades nas duas máquinas. Duração do teste: Até 20 minutos em cada máquina.
<b>CARGO: OPERÁRIO I</b>
<b>TAREFA:</b> Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm. Duração do teste: 45 minutos
<b>CARGO: PEDREIRO</b>
<b>TAREFA:</b> Locação e esquadreamento de um cômodo e levantamento das paredes respectivas, medindo 1,50 x 1,00 x 0,60, guiando-se por instruções prévias e planta baixa fornecida. Duração do teste: 45 minutos
<b>CARGO: TRATORISTA</b>
<b>TAREFA:</b> Movimentação e Operação de trator de pneu especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: 20 minutos.

## ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS

<b><u>CARGO: MOTORISTA</u></b>
<b>A – FALTA GRAVE</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive;</li><li>2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;</li><li>3. Usar a contramão de direção;</li><li>4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;</li><li>5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;</li><li>6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;</li><li>7. Exceder a velocidade indicada para a via;</li><li>8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;</li><li>9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;</li><li>10. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;</li><li>11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;</li><li>12. Deixar de usar o cinto de segurança.</li></ol>
<b>B – FALTA MÉDIA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;</li><li>2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;</li><li>3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;</li><li>4. Fazer conversão com imperfeição;</li><li>5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;</li></ol>

6. Desengrenar o veículo nos acíives;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;
10. Utilizar incorretamente os freios;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

#### **C – FALTA LEVE**

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

**Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos**

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

#### **CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS:**

##### **RETRO-ESCAVADEIRA**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Bascular a terra, formando monte. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

***Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.***

#### **CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS II:**

##### **ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Bascular a terra, formando monte. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

***Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.***

##### **MOTONIVELADORA**

1. Conhecimento dos comandos da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Inclinação da lâmina e alinhamento - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Inclinação da Máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Deslocamento (movimentação) da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Raspagem de pequeno trecho. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

***Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.***

#### **CARGOS: OPERÁRIO I, OFICIAL ESPECIALIZADO I E PEDREIRO**

1. Habilidade com as ferramentas - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
2. Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
3. Qualidade (medidas, ajustes, alinhamento, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
4. Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
5. Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

***Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.***

**CARGO: TRATORISTA****TRATOR DE PNEU (GIRICO)**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
3. Engate de carreta e outros implementos – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
5. Controle e domínio na direção da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.**

**ANEXO V - DAS PROVAS DE TÍTULOS****CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

<b>Especificação do Título</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
Doutorado	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.</li><li>○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação.</li></ul>	4 (quatro)
Mestrado	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b>		3 (três)
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área do conhecimento de sua graduação ou especialidade a que concorre.	<b>Certidão ou declaração</b> de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3 (três)
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10 (dez)</b>

## ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_,  
órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, pelo  
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor  
\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa  
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2021 da Prefeitura  
Municipal de Heliadora – MG para o Cargo de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer  
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA  
Concurso Público nº 01/2021**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Iguar ao documento de Identidade)			
ENDEREÇO (AV., RUA ...)			
NUMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO	
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE
E-MAIL			
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</b>			
NUMERO	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO ( ) MASC. ( ) FEM.	NACIONALIDADE ( ) BRASILEIRA ( ) OUTROS
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO

**DECLARAÇÃO**

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

Ou

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

Ou

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

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

x \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

*Impreterivelmente dos dias 02/08 a 04/08/2021, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Prefeitura Municipal, localizada na Praça Santa Isabel, nº 18 – Centro – Heliodora/ MG.*

**ANEXO IX – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2021 da  
Prefeitura Municipal de Heliódora- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º  
01/2021 da Prefeitura Municipal de Heliódora – MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado  
em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

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

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2021 da  
Prefeitura Municipal de Heliódora- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2021 da Prefeitura Municipal de Heliódora– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado  
em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

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

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2021 da  
Prefeitura Municipal de Heliódora- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2021 da Prefeitura Municipal de Heliódora– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público  
municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

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

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2021 da  
Prefeitura Municipal de Heliódora- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2021 da Prefeitura Municipal de Heliódora – MG, que não tenho contrato de prestação de serviços  
vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

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

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2021 da  
Prefeitura Municipal de Heliódora- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2021 da Prefeitura Municipal de Heliódora– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o  
Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

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

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2021 da  
Prefeitura Municipal de Heliódora- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2021 da Prefeitura Municipal de Heliódora– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de  
atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:  
Assinatura:

**ANEXO X – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2021**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://www.maximaauditores.com.br">www.maximaauditores.com.br</a> e:
20/05/2021	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
25/05/2021	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
02/08/2021	09h00	<b>Início das Inscrições</b>	-
		<b>Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
04/08/2021	16h00	<b>Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
13/08/2021	15h00	<b>Divulgação resultado dos pedidos de isenção</b>	Prefeitura Municipal
18/08/2021	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	
31/08/2021	16h00	<b>Encerramento das Inscrições</b>	-
08/09/2021	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
13/09/2021	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
13/10/2021	15h00	Divulgação do local e horário das provas práticas e das provas objetivas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
23/10/2021 SÁBADO	À divulgar	<b>Data provável para realização das PROVAS PRÁTICAS</b>	-
24/10/2021 DOMINGO	À divulgar	<b>Realização das PROVAS OBJETIVAS</b>	-
25/10/2021	15h00	Publicação dos Gabaritos das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Início do prazo de recursos sobre questões das provas	
28/10/2021	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas	-
05/11/2021	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Publicação do Resultado Provisório</b>	
		Publicação do Resultado das Provas Práticas	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas	-
08/11/2021	08h00	Início entrega de títulos	-
10/11/2021	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas	-
	16h00	Encerramento entrega de títulos	-
16/11/2021	15h00	<b>Publicação do Resultado das Provas de Títulos</b>	-
19/11/2021	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado das Provas de Títulos	-
23/11/2021	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório, Provas Práticas e Provas de Títulos.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal

**ANEXO XI – DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA**  
**(Conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 49/2021)**

**CARGOS:**

**OPERADOR DE MÁQUINA E OPERADOR DE MÁQUINA II – Experiência de 05 (cinco) meses na função**

São formas de comprovação da experiência profissional exigida neste edital:

1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho das páginas que comprovem a experiência, ou, em se tratando de servidor público, cópia do ato de nomeação, ou certidão de contagem de tempo, onde conste a data de admissão/nomeação/demissão/exoneração;
2. Cópia autenticada de Contrato de Trabalho autônomo, mediante apresentação dos respectivos recibos de RPA, acompanhados dos DARFs e GPS de recolhimento das retenções de IRPF e INSS, respectivamente;
3. Cópia de contratos administrativos com entidades públicas, acompanhada de certidão de contagem de tempo, assinada pela autorizada responsável;
4. Outros documentos pertinentes que comprovem indubitavelmente a experiência do candidato na função ou cargo semelhante.

Observações:

- Não haverá classificação por período de experiência comprovada, valendo apenas a exigida para o cargo, conforme detalhado no Anexo I.
- As cópias poderão deverão ser autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura de Heliódora.
- Conforme orientação do TCE.MG, a comprovação do período de experiência será exigida no momento da posse do candidato aprovado.