



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, **ALCEMIR JOSÉ MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para formação de **CADASTRO RESERVA**, para atender às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal, nos termos das disposições constitucionais referentes ao assunto, em consonância com a Legislação Municipal, conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **PROCESSO Nº 126/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2022 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2022**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** está sediada à Praça Cleves de Faria, nº 122, Centro, CEP 35960-000, Santa Bárbara, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 19.391.945/0001-00 – Telefone: **(31) 3832-1500** - Horário de expediente: **7h às 17h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **01 (um) ano**, contado da data da homologação do resultado final, não podendo ser prorrogado.
6. A duração total dos contratos será de até **1 (um) ano**, prorrogável por período de até **1 (um) ano**.

7. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 59, de 13/12/2022**.
8. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e no Diário Oficial Eletrônico – Diário Oficial dos Municípios Mineiros – www.diariomunicipal.com.br/amm-mg". Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
9. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Cargos / Funções Públicas, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos Cargos / Funções Públicas;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 1.106, de 13/03/2000**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Bárbara**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

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

aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);

- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo / Função Pública, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
3. A prestação de informação falsa, pelo candidato, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, quando solicitados, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado, caberá à Administração Pública a instauração de Processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



Administrativo objetivando a anulação dos atos.

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

V – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. **O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER EM APENAS UM CARGO / FUNÇÃO PÚBLICA.**
7. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
8. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o Cargo / Função Pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de capacitação legal para o exercício do Cargo / Função Pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do Cargo / Função Pública, se for o caso), sem o qual não terá direito à Contratação, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



VI – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática**.

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).

1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**, observando o seguinte:

- a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
- c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos** ou que abandonar a prova sem concluí-la.
- d) O candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.2.1 A Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.2.2 A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) *Estrutura da Máquina – Lateria, Chassi, Pneus e Material Rodante;*
- b) *Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.*

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) *Nível do Óleo do Motor;*
- b) *Nível do Óleo do Hidráulico;*
- c) *Nível do Óleo de Freio;*
- d) *Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.*

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) *Indicador da Temperatura da Água do Motor;*
- b) *Indicador da Pressão do Óleo do Motor;*
- c) *Indicador da Carga da Bateria;*
- d) *Indicador do Nível de Combustível;*
- e) *Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.*

IV. Checagem de Comandos:

- a) *Alavancas do Freio de Estacionamento;*
- b) *Pedais de Freio / Neutralizador;*
- c) *Botão de Buzina.*

V. Procedimentos de Partida:

- a) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- b) *Acionamento da Chave de Partida;*
- c) *Aquecimento do Motor;*
- d) *Checagem do Painel.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



VI. Teste de Operação:

- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno e Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Arrefecimento do Motor.

1.2.3 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale **2,5 (dois e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale **6,5 (seis e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.2.4 Para submeter-se à Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

VII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

- Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
- Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
- Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica transparente azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

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

IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do Cargo / Função Pública; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
 - b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - c) realização das provas;
 - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - f) resultados (erro na pontuação e/ou classificação);
 - g) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



- se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
- Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).
 - Os recursos deverão ser escaneados e enviados via upload em um único arquivo, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de “**Recursos**”, selecionar o evento, clicar em “**Novo Recurso**”, anexar e enviar o arquivo correspondente.
 - Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos recursos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 - A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
 - Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
 - Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
 - Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

X – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do primeiro dia útil subsequente da sua publicação.
- A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas para interposição de recursos administrativos, constante deste Edital.
- A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

XI – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
- O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do Cargo / Função Pública. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do Cargo / Função Pública, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.

XII – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



- das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
- O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
 - O laudo médico deverá ser escaneado e enviado, via upload em um único arquivo, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
 - Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
 - Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 - O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
 - A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.

- O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos termos deste Edital.

XIII – DA CANDIDATA LACTANTE

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

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



- apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
3. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail em sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, até a data de homologação do resultado final. Após homologação, a atualização de dados deverá ser dirigida à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA – DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
4. O candidato aprovado, convocado para o serviço público municipal terá o prazo máximo de **03 (três) dias** contados da data de recebimento da notificação para se apresentar com toda a documentação necessária para assumir o cargo. Será tornado sem efeito o Ato de Convocação se não ocorrer a contratação e/ou exercício nos prazos legais, de maneira que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.
5. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do Cargo / Função Pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato, contudo, é admissível que o candidato faça pedido administrativo solicitando a sua reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados, sem garantia de convocação, desde que não haja prejuízo à Administração Pública e a qualquer outro candidato classificado.
6. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia do certificado de conclusão do Curso de Formação Inicial;
 - b) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - c) original e fotocópia de comprovante de residência (contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
 - d) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - e) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
 - f) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - g) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá ser apresentado documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**;
 - h) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



- o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- i) original e fotocópia da Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
 - j) original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - k) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - l) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
 - m) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - n) original e fotocópia do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o exercício do Cargo / Função Pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino);
 - o) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
 - p) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
7. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
8. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos e/ou Concursos Públicos anteriores.
 9. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
 10. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, no horário de expediente, onde será disponibilizado computador, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
 11. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
 12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**.
 13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
 14. O **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.

15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

16. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Santa Bárbara, 19 de dezembro de 2022.

ALCEMIR JOSÉ MOREIRA

Prefeito do Município de Santa Bárbara



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Provas			
				Tipos	Nº de questões	Pontos	
						Por questão	Por Prova
AGENTE SOCIAL	1.611,95	Ensino Fundamental Completo	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais¹ 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
ANALISTA DE AGROPECUÁRIA	3.034,09	Diploma de Curso Superior em Agronomia	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
ANALISTA DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E LOGÍSTICA	3.034,09	Diploma de Curso Superior em Engenharia Mecânica	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
ANALISTA DE SAÚDE	3.034,09	Diploma de Curso Superior para exercício de profissões regulamentadas da área de saúde ou em Administração	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública² 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA	1.468,03	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Ensino Médio	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1.212,00	Nível Elementar de Escolaridade	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
CONTADOR	3.425,70	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Curso Superior em Ciências Contábeis; Registro no Conselho Profissional competente (no caso, CRC)	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
ENGENHEIRO AMBIENTAL	6.159,72	Diploma de Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho Profissional competente	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
ESCRITURÁRIO	1.468,03	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Ensino Médio	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
FISCAL MUNICIPAL	1.468,03	Ensino Médio completo	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
FONOAUDIÓLOGO	3.470,67	Diploma de Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Profissional competente	20h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
MÉDICO	19.199,19	Diploma e/ou comprovante de conclusão de Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Profissional competente (no caso, CRM)	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA	4.860,83	Diploma e/ou comprovante de conclusão de Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Profissional competente (no caso, CRM) e Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Ginecologia e Obstetria	8h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
MÉDICO PEDIATRA	5.006,64	Diploma e/ou comprovante de conclusão de Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Profissional competente (no caso, CRM) e Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Pediatria	8h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
MÉDICO PSIQUIATRA	4.860,83	Diploma e/ou comprovante de conclusão de Curso Superior em Medicina, Registro no Conselho Profissional competente (no caso, CRM) e Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Psiquiatria	8h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
MOTORISTA	2.159,92	Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental e; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, na categoria "D", com a devida anotação de registro de aprovação em curso especializado para condução de veículos escolares e de emergência (ambulância), conforme normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	1.365,98	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Ensino Fundamental e; Aprovação em teste prático de aptidão para operação de equipamentos	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Prática 	05 05 10 -	4,0 4,0 6,0 -	20 20 60 100

¹ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

² N.S.Pública: Noções em Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Provas			
				Tipos	Nº de questões	Pontos	
						Por questão	Por Prova
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	2.930,09	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior; e especialização, em nível de pós-graduação, em psicopedagogia, educação especial, educação inclusiva, nas áreas de deficiência intelectual, surdez, física, visual, múltipla e/ou transtornos globais do desenvolvimento (TGD), oferecidos por instituições de ensino credenciadas	27h/a	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisC.Pedagógicos	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA — ARTES / EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	2.930,09	Diploma de Curso Superior, em curso de licenciatura, para docência na matéria específica nas séries finais do ensino fundamental (no caso, Artes/Educação artística)	27h/a	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisC.Pedagógicos	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA — EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS	2.930,09	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Curso Superior, em curso de licenciatura, admitida como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal	27h/a	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisC.Pedagógicos³	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA — GEOGRAFIA	2.930,09	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Curso Superior, em curso de licenciatura, para docência na matéria específica nas Séries Finais do Ensino Fundamental (no caso, Geografia)	27h/a	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisC.Pedagógicos	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA — HISTÓRIA	2.930,09	Diploma de Curso Superior, em curso de licenciatura, para docência na matéria específica nas séries finais do ensino fundamental (no caso, História)	27h/a	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisC.Pedagógicos	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA — LÍNGUA INGLESA	2.930,09	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Curso Superior, em curso de licenciatura, para docência na matéria específica nas Séries Finais do Ensino Fundamental (no caso, Inglês)	27h/a	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisC.Pedagógicos	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
PSICÓLOGO	3.425,70	Diploma de Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Profissional competente	20h	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisN.S.Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
SECRETÁRIO ESCOLAR	1.589,22	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Ensino Médio	40h	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisInformática	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.634,97	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem, expedido pelo órgão competente de acordo com a legislação que regulamenta a profissão e; Registro no Conselho Profissional competente (no caso, COREN)	40h	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisN.S.Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1.634,98	Diploma e/ou Comprovante de Conclusão de Curso Técnico em Saúde Bucal e; Registro no Conselho Profissional competente (no caso, CRO)	40h	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisN.S.Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3.425,70	Diploma de Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Profissional competente	20h	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisN.S.Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
VIGIA	1.307,41	Nível Elementar de Escolaridade	40h	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.Gerais⁴	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60

³ C.Pedagógicos: Conhecimentos Pedagógicos

⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS

- **AGENTE SOCIAL:** Realizar acolhimento das pessoas que buscam o serviço social; Realizar visitas domiciliares no âmbito de programas sociais, responsabilizando-se pelo cadastro das famílias visitadas; promoção de interlocução, informação e orientação de famílias com perfil de atendimento socioassistencial; exercer atividades de orientação ao público sobre o acesso a programas assistenciais; Exercer atribuições afins previstas em regulamento específico da classe.
- **ANALISTA DE AGROPECUÁRIA:** Administrar, planejar e dar suporte técnico a atividades agropecuárias vinculadas a programas, projetos ou ações governamentais de cultivo agrícola, manejo de animais, bovinos, ovinos e equinos, apicultura, reprodução e controle zootécnico; Acompanhar, fiscalizar e dar suporte técnico para análises diversas, preparo de solo, plantio e tratos culturais, preparo de pastagens e controle de qualidade da criação de animais; Acompanhar o controle de pragas e estudar os melhores procedimentos de adubação e irrigação; Cuidar da alimentação e da reprodução de animais, bem como do manejo dos produtos depois do abate; Exercer atividades técnicas vinculadas a serviços de inspeção e fiscalização municipal, observadas as normas Federais e Estaduais relativas ao tema; Atuar em campo e em todas as etapas da agropecuária - do plantio e da criação de rebanhos à comercialização da produção; Exercer outras atribuições afins previstas em regulamento específico da classe.
- **ANALISTA DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E LOGÍSTICA:** Exercer atividades de planejamento, organização, supervisão técnica, assessoramento técnico, estudo, pesquisa, elaboração de pareceres e notas técnicas, relatórios, laudos, entre outros, referentes à área de atuação. Atuar com controle de estoque de materiais, reposição de estoque, manuseio de peças de automóveis e equipamentos em geral, programar manutenções corretivas e preventivas, atuando no sentido de preservar a disponibilidade dos instrumentos necessários aos serviços da administração; Realizar manutenção preventiva e corretiva em veículos e equipamentos municipais; Certificar serviços de manutenção realizados indiretamente (por terceiros contratados); Responsabilizar-se por padronizações de materiais e equipamentos, observadas as regras legais e a eficiência administrativa, atuando na programação e planejamento de compras e reposições de estoque dos serviços municipais; Atuar no controle de qualidade de bens, serviços e materiais adquiridos pela administração, inclusive na elaboração de referências técnicas e instituição de padrões mínimos de rendimento, eficiência ou resultado; Atuar no planejamento e operação logística, definição de rotas, arranjos de atendimento em território municipal, responsabilizando-se pela eficiência dos processos; Exercer outras atribuições afins previstas em regulamento específico da classe.
- **ANALISTA DE SAÚDE:** Exercer atividades de planejamento, organização, supervisão técnica, assessoramento técnico, estudo, pesquisa, elaboração de pareceres e notas técnicas, relatórios, laudos, entre outros, referentes à área de saúde pública; Desenvolver ações que visem a orientação do serviço público municipal de saúde; Atuar no planejamento e na execução de ações referentes a vigilância em saúde, vigilância sanitária e epidemiológica, e nos serviços de saúde de modo geral; Atuar no controle, planejamento e organização do transporte sanitário e nos programas de atendimento a pacientes fora do domicílio; Atuar em campo e responsabilizar-se pelo cumprimento de índices e indicadores estabelecidos pelo SUS, Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; Monitorar e avaliar as ações e serviços de saúde quanto a sua conveniência, eficácia e economicidade; Colaborar na solução de problemas de saúde do Município, indicando medidas e providências; Exercer outras atribuições afins previstas em regulamento específico da classe.
- **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Participar de cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Participar ativamente de reuniões administrativas promovidas pela Unidade de Ensino e Secretaria Municipal da Educação; Conhecer o planejamento anual e os planos de aula semanais, elaborados pelo professor; Atender e orientar os alunos, em horários de entrada, saída e durante as aulas e intervalos de aulas, recreios e refeições, bem como na higiene pessoal e locomoção, dentro do espaço escolar, sempre que necessário; Em conjunto com o professor, organizar materiais e ambientes que sejam estimulantes e que desenvolvam integralmente as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais da criança; Zelar pela segurança e bem estar dos alunos, na escola e no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



transporte escolar; Auxiliar nas atividades de lazer e recreação que desenvolvam as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais do aluno; Acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais; auxiliar os alunos na alimentação, bem como servir as refeições se for necessário; informar ao professor e coordenador pedagógico sobre qualquer incidente ou problema de saúde ou de comportamento, ocorrido com o aluno, dentro e fora da unidade escolar; Auxiliar os professores na execução das atividades, na assistência aos alunos, bem como, nas solicitações de material didático; Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade replanejar e melhorar a qualidade do ensino; Cumprir as determinações e as diretrizes do órgão superior competente; Participar de todas as atividades curriculares e extracurriculares promovidas pela Unidade de Ensino e pela Secretaria de Educação, em parceria com a comunidade e toda a rede de ensino. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS:** Abrange atividades sem complexidade e de nível elementar, envolvendo, basicamente, obras, manutenção, cantina, zeladoria, auxílio/ apoio em sepultamentos, e faxina, manejo de resíduos, capina, jardinagem, varrição, limpeza e conservação de prédios públicos, parques, centros esportivos, garagens, arquivos, oficinas, unidades de ensino e demais núcleos ou repartições públicas em geral. Excluídas apenas as atividades de coleta de lixo urbano, capina, varrição e limpeza de vias públicas, ressalvadas disposições previstas em regulamento específico da classe, que poderá, ainda, estabelecer atribuições afins.
- **CONTADOR:** Efetuar o acompanhamento e o controle da movimentação contábil da administração municipal, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos; Dar apoio técnico aos demais setores e departamentos da administração municipal, inclusive com a realização de perícias, cálculos, estimativas, balanços, relatórios e levantamentos diversos, bem como acompanhamento de perícias e elaboração de laudos de assistente técnico em processos judiciais; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Elaborar, implantar e monitorar projetos de gestão dos resíduos sólidos e líquidos, de acordo com a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal; Apoiar tecnicamente na elaboração de programas educativos e sociais desenvolvidos pela administração pública municipal; Buscar e oferecer subsídios na elaboração de projetos visando a captação de recursos para a implantação de obras de saneamento; Emitir e ser o responsável técnico por laudos e pareceres, desenvolver gestão e planejamento ambiental; Implantar critérios de controle da qualidade ambiental das ações de desenvolvimento do município e dos processos de saneamento implantados, ligados a áreas de atuação de sua competência profissional definidas no seu registro profissional; Elaborar e oferecer apoio para a realização de treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na secretaria em que atua e demais campos da administração municipal; Participar como membro efetivo na elaboração de projetos que impliquem na melhoria da qualidade ambiental do município, examinar de forma qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no espaço territorial do município, o grau de adaptabilidade da população decorrentes destas alterações, considerando o desenvolvimento econômico e urbano e social; Elaborar planos de recuperação e preservação de recursos naturais; Atender às normas de higiene e de segurança do trabalho; Analisar e emitir parecer sobre a aprovação de obras e empreendimento quaisquer que impliquem no comprometimento da perda da qualidade ambiental considerando os aspectos físico, biológico e social e que, por força de lei, tenham que ser previamente aprovados pelo município; Atuar em procedimento de licenciamento ambiental; Assessorar tecnicamente os conselhos municipais no que tange as questões ambientais a eles relacionados; Trabalhar na elaboração de projetos voltados a utilização de energia limpa e renovável no âmbito da administração pública; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe
- **ESCRITURÁRIO:** Redigir correspondências, ofícios e expedientes de rotina geralmente padronizados; Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; Realizar atendimentos internos e externos; Fazer e conferir cálculos aritméticos; Escrever livros e fichas; Preencher guias, requisições de conhecimento e outros impressos; Selecionar, classificar e arquivar documentos; Conferir serviços executados na Unidade; Padronizar e certificar processos; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos; Organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Participar de trabalhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



relacionados com a organização de serviços de escritório que envolva conhecimento das atribuições de Unidade; Executar trabalhos de digitação e/ou alimentação de banco de dados ou sistema de informação; Acompanhar o andamento e a tramitação de procedimentos sob sua responsabilidade e que lhe forem designados; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

- **FISCAL MUNICIPAL:** Adotar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística e ambiental; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras e plano diretor, sem prejuízo dos demais atos normativos relativos ao meio ambiente urbano; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Lavrar autos de embargo e interdição, de acordo com a lei municipal; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter informação permanentemente a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; exercer a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto, taxas e/ou das multas devidas, se for o caso; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; exercer a fiscalização sobre o cumprimento das normas relativas ao patrimônio histórico e cultural do município, adotando todas as medidas previstas em lei; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; exercer a fiscalização referente ao cumprimento da legislação tributária municipal, realizando avaliações e estimativas, certificando fatos, emitindo notificações e lavrando autos de infração e imposição de multa, nos termos da lei municipal; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual e/ou sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, entre outros; emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos da lei municipal; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente; fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos para o Município; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de parcelamentos, desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei; embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; sugerir mudanças em procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



administrativos sempre que das mudanças resultarem em melhoria da qualidade dos indicadores fiscais; propor alterações nos regulamentos da administração pública de modo a garantir a eficiência do poder de polícia administrativa do poder público; desempenhar atividades afins que vierem a ser previstas em regulamento específico da classe.

- **FONOAUDIÓLOGO:** Exercer as atividades inerentes ao cargo de fonoaudiólogo. Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação; treinamento fonético, auditivo, de dicção e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **MÉDICO:** Consultas e atendimentos médicos geral no tratamento e prevenção de doenças, em Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimentos e Ambulatórios; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Realizar visitas/atendimentos domiciliares; Efetuar perícias e avaliações médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; A assistência médica prestada pelo médico compreende a assistência médica ao paciente e estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas, no âmbito da estratégia de saúde da família; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA:** Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em ginecologia e obstetrícia, de acordo com as normas legais vigentes. Consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças, em Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e avaliações médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico ginecologista e obstetra compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **MÉDICO PEDIATRA:** Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em pediatria, de acordo com as normas legais vigentes. Consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças em Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias e avaliações médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a assistência médica integral à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **MÉDICO PSIQUIATRA:** Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em psiquiatria, de acordo com as normas legais vigentes; Consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças psiquiátricas, em Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento e Ambulatórios; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias e avaliações médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; A assistência médica prestada pelo médico psiquiatra compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **MOTORISTA:** Direção de veículos automotores da frota municipal, inclusive para transporte escolar, serviços de saúde e serviços administrativos; Transportar pessoas atendidas por serviços públicos, servidores em serviço e no interesse da administração, bem como mercadorias, equipamentos, documentos e outros, responsabilizando-se inclusive pela entrega, conferência e recebimento nos pontos de partida e destino; Controlar a parte diária do veículo, responsabilizando-se pessoalmente pela integridade dos dados inseridos; Fiscalizar o cumprimento das normas de trânsito por parte das pessoas transportadas, inclusive no que diz respeito à correta utilização de equipamentos de segurança; Monitorar as condições dos veículos da frota,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



solicitando as manutenções preventivas e corretivas que identificar; Zelar pelas boas condições do veículo, inclusive de limpeza e higiene; Informar ao superior hierárquico qualquer alteração no funcionamento ou condições dos veículos da frota municipal; Exercer, quando na direção de veículo da frota, a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito por parte de todos os passageiros; Portar a documentação obrigatória na condução de veículo; Observar as regras de trânsito; Sugerir alterações de rota, horário ou qualquer outras que se mostre mais vantajosa para o serviço público, inclusive em relação a conservação dos veículos e economia de recursos; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS:** Condução de veículos e implementos agrícolas aplicados ao preparo do terreno a receber plantio; Zelar pela manutenção da máquina agrícola, lubrificando, abastecendo e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações; zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das máquinas. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:** Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos; Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros; Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação; Promover o aprendizado da Libras para o aluno que optar pelo seu uso; Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa; Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille; Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille; Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para autonomia e independência; Operacionalizar as complementações curriculares específicas necessárias à educação dos alunos com deficiência física no que se refere ao manejo de materiais adaptados e à escrita alternativa, (quando necessário), às vivências de mobilidade e acesso a todos os espaços da escola e atividades da vida diária, que envolvam a rotina escolar, dentre outras; Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e apoio, visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola incluindo diferentes instrumentos de avaliações e a construção e monitoramento do PDI – Plano Desenvolvimento Individual; Orientar, em conjunto com os demais educadores, as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Orientar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** Trabalho educativo, com qualificação superior compatível com a matéria lecionada, que consiste na regência de aulas no ensino fundamental, executado com autonomia didática, sob orientação do Diretor do Unidade de Ensino, do coordenador, da assessoria e da Secretaria Municipal de Educação; Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Zelar pelos índices de avaliação escolar; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como participar e contribuir com os programas educacionais; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

- **PSICÓLOGO:** Atuar na área de saúde ou assistência social; Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas. Atuar junto aos Centros de Referência Social e demais programas de desenvolvimento social executados pelo município. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe
- **SECRETÁRIO ESCOLAR:** Coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria da escola; Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; Garantir a correta aplicação das Normas Regimentais básicas e o regimento da escola especialmente no que diz respeito à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional de todos os servidores da escola; Atender ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; Coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar os prontuários de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Lavrar atas de reuniões e de resultados finais; Responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Analisar o expediente e submetê-lo ao despacho do diretor; Coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; Manter em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; Convocar o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo; Participar de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação; garantir o apoio material e administrativo ao conselho escolar; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar atendimento básico aos pacientes sob a supervisão do Enfermeiro, Médico e/ou Cirurgião Dentista; Realizar curativos diversos; Preparar pacientes para exames; Aplicar injeções; Tomar o pulso e a temperatura; Medir a pressão arterial; Ministrando medicamentos e alimentos aos enfermos de acordo com as prescrições médicas; Recolher material destinado a exame de laboratório; Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e dos medicamentos ministrados; Auxiliar na preparação de salas para atendimento médico; Auxiliar na esterilização de material e instrumentos utilizados nestes trabalhos e de enfermagem; Observar e auxiliar na manutenção da limpeza dos locais de atendimento e enfermarias; Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; Receber e registrar pacientes e executar tarefas correlatas de escritório; Executar tarefas de enfermagem com zelo e de acordo com a melhor técnica, dentro das normas vigentes: vacinação, curativos, esterilização e atendimento de urgência; Participar de trabalhos educativos com a comunidade; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



de odontologia; Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável; Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.
- **VIGIA:** Exercer atividades de guarda e zelo do patrimônio municipal, com caráter estático, sem exigência de especialização ou preparação especial; Exercer tarefas de fiscalização e observação de prédios, logradouros, serviços e obras públicas, ou controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados; informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais; atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À
Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 04/2022 - Prefeitura Municipal de Santa Bárbara

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do Cargo / Função Pública)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultados (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

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

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

AUXILIAR DE SERVIÇOS; VIGIA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. **Sugestão Bibliográfica:** Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD). *Matemática - Registrando descobertas* (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). *Coleção Quero Aprender Matemática* de Oscar Guelli, Ed. Ática. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

AGENTE SOCIAL; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE SOCIAL, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. *Dicionários de Língua Portuguesa*. SACONNI, Luiz Antonio. *Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática*. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AGENTE SOCIAL: Números: Sistemas de Numeração Decimal. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, operações com frações, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real e intervalos. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: grandezas diretamente proporcionais e regra de três simples. Porcentagens e juros simples. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabelas. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Projeto Teláris – 6º ao 9º ano*. Editora Ática. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. *Matemática – 6º ao 9º ano*. 1ª ed. Editora Moderna, 2010. SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. *Matemática – Compreensão e Prática – 6º ao 9º ano*. 2ª ed. Editora Moderna, 2013. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DE MINAS GERAIS Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022	Organização: 
---	---	--

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE SOCIAL, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS: 1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: 1.2. Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7. uso de buzina - regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10. Crimes de trânsito - legislação. 11. Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3. uso/manuseio do extintor de incêndio. 12. Noções de primeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13. Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor; 13.2. condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4. Cidadania no trânsito; 13.5. Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14. Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor; 14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4. sistema de suspensão; 14.5. sistema de transmissão; 14.6. sistema de freios; sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomoteres. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatafc.com.br/>>. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Educação superior incompleta

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA; ESCRITURÁRIO; FISCAL MUNICIPAL; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA; ESCRITURÁRIO; FISCAL MUNICIPAL; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA, ESCRITURÁRIO, FISCAL MUNICIPAL E SECRETÁRIO ESCOLAR: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DE MINAS GERAIS Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022	Organização: 
---	---	--

arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows 7, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Internet Explorer 11 para Windows 7 e Microsoft Outlook 2007. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ANALISTA DE AGROPECUÁRIA; ANALISTA DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E LOGÍSTICA; ANALISTA DE SAÚDE; CONTADOR; ENGENHEIRO AMBIENTAL; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO; MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; PSICÓLOGO; TERAPEUTA OCUPACIONAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ANALISTA DE AGROPECUÁRIA, ANALISTA DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E LOGÍSTICA, ANALISTA DE SAÚDE, CONTADOR, ENGENHEIRO AMBIENTAL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ANALISTA DE AGROPECUÁRIA, ANALISTA DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E LOGÍSTICA, ANALISTA DE SAÚDE, CONTADOR, ENGENHEIRO AMBIENTAL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, PROFESSOR DE ATENDIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO,

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdo 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; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. *ANGOTTI, Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA ANALISTA DE SAÚDE, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

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

ESPECÍFICA PARA ANALISTA DE AGROPECUÁRIA: 1. Fitossanidade: doenças em plantas causadas por insetos e fitopatógenos, controle integrado de pragas e doenças; 2. Fitotecnia – produção, tecnologia e legislação de sementes, controle de plantas daninhas, sistemas de produção agrícola (convencional, plantio direto e integração lavoura pecuária), manejo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



produção de grandes culturas (cana, arroz, café, milho, feijão, soja), manejo e produção de olerícolas; 3. Genética e melhoramento de plantas – melhoramento convencional, biotecnologia aplicada ao melhoramento de plantas, experimentação agrícola; 4. Fisiologia vegetal – fisiologia da produção das principais espécies cultivadas, metabolismo de fixação do carbono, crescimento e desenvolvimento vegetal; 5. Solos – química e fertilidade do solo, nutrição mineral de plantas. SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: 1. BALBINO, L. C. et al. Evolução tecnológica e arranjos produtivos de sistemas de integração lavourapecuária-floresta no Brasil. Pesquisa Agropecuária Brasileira, Brasília, v. 46, n. 10, p. i-xii, out. 2011. 2. BOREM, A.; FRITSCHÉ-NETO. Biotecnologia Aplicada ao Melhoramento de Plantas. 1. ed. Visconde do Rio Branco: Suprema, 2013, 336p. 3. BOREM, A.; MIRANDA, S. V. Melhoramento de plantas. 6. ed. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2013. 523 p. 4. BRASIL. Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. Guia de inspeção de campos para produção de sementes. 3. ed. rev. e atua. Brasília, 2011. 41 p. 5. FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. 3. ed. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2000. 402 p. 6. GALVAO, J. C. C.; MIRANDA, G. V. Tecnologias de Produção do milho. 1. ed. Viçosa: Editora UFV, 2004. 366p. 7. KIMATI, H. et al. Manual de fitopatologia. 4. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 2005. 8. MALAVOLTA, E. Manual de nutrição mineral de plantas. São Paulo: Agronômica Ceres, 2006. 638 p. 9. NOVAIS, F. R. et al. (Ed.). Fertilidade do solo. Viçosa, MG: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2007. 1017 p. 10. RAMALHO, M. A. P. et al. Genética na agropecuária. 5. ed. Lavras, MG: Ed. UFLA, 2012. 11. SANTOS, A. B. dos et al. A cultura do arroz no Brasil. 2. ed. Santo Antônio de Goiás - GO: Embrapa Arroz e Feijão, 2006. 1000p. 12. SANTOS, F. A.; BORÉM, A. CANA: do Plantio a Colheita. 1. ed. Viçosa, MG: Editora Folha da Mata, 2013, 257p. 13. SEDIYAMA, T. (Org.). Tecnologias de produção e usos da soja. 1. ed. Londrina, PR: Mecenias, 2009. v. 1. 314p. 14. SILVA, A. A. da et al. Biologia e controle de plantas daninhas. Viçosa: UFV, 2001, 145p. 15. SILVA, A. A. da; SILVA, J. F. da (Org.). Tópicos em manejo de plantas daninhas. 1. ed. Viçosa: Editora UFV, 2007. v. 1. 367. 16. TAIZ, L.; ZEIGER, E. Fisiologia vegetal. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009. 820 p. 17. VIEIRA, C. et al. (Ed.). Feijão. 2. ed. atua. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2006. 600 p.

ESPECÍFICA PARA ANALISTA DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E LOGÍSTICA: ENGENHEIRO MECÂNICO: 1. Desenho: Leitura e interpretação de desenho técnico e projetos de engenharia mecânica. 2. Metrologia: erro de medição, calibração, sistemas de unidades, instrumentos de medição, controle de qualidade, tolerância e ajuste. 3. Materiais de construção mecânica: propriedades, comportamento e aplicações. Transformações de fase, diagramas de equilíbrio, ligas ferro-carbono, tratamentos térmicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos. Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial; ensaios destrutivos e não-destrutivos. Corrosão: definições, corrosão química e eletroquímica; métodos de proteção anticorrosiva. 4. Resistência dos Materiais: tração, compressão, força cortante e momento fletor, cálculos de tensão e deformação, análise das tensões e deformações, vigas carregadas, problemas de flexão estaticamente indeterminados, torção e momento torsor, fadiga. 5. Elementos de Máquinas: definições, cálculos e especificações de eixos, polias, redutores, engrenagens, acoplamentos, rolamentos e mancais, elementos elásticos, elementos de união. 6. Processos de Fabricação: usinagem, conformação mecânica, soldagem, fundição. 7. Termodinâmica: estado e propriedades termodinâmicas, Primeira e Segunda Lei aplicada a ciclos e processos, gases perfeitos, ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração, cálculos de rendimento. 8. Mecânica dos Fluidos: propriedades e natureza dos fluidos, equações constitutivas da dinâmica dos fluidos, análise dimensional e relações de semelhança, escoamento em tubulações, princípios de aerodinâmica. 9. Máquinas de Fluxo: princípios de funcionamento, seleção, manutenção e operação de ventiladores, compressores, turbinas e bombas centrífugas. 10. Transferência de Calor: fundamentos e mecanismos de transferência de calor, processos de condução, convecção e radiação, dilatação. Motores de Combustão Interna: funcionamento, componentes principais e cálculos; trocadores de calor; 11. Engenharia de Manutenção: Gestão da Manutenção: Planejamento, Programação e Controle de Manutenção, Técnicas de Manutenção, Conceitos Aplicados à Manutenção. Lubrificantes e Lubrificação. 12. Engenharia Econômica: Orçamentos. Substituição de Equipamentos. Métodos do Valor Presente, Valor Futuro, Custo Capitalizado, Taxa Interna de Retorno e Depreciação. Avaliação de Máquinas e Equipamentos Mecânicos e Eletromecânicos. SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: 1. FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO, Mecânica – Leitura e Interpretação de Desenho Técnico Mecânico, Telecurso 2000, Editora Globo, Volumes I, II e III, 1995. 2. Giesecke, F. E. Comunicação gráfica moderna. Porto Alegre: Bookman, 2002. 3. ABNT. Coletânea de Normas de Desenho Técnico. São Paulo, SENAI-DTE-DMD, 86 p., 1990. 4. AGOSTINHO, O. L.; RODRIGUES, A.C.S.; LIRANI, J., "Tolerâncias, ajustes, desvios e análise de dimensões", Editora Edgard Blucher Ltda, Brasil, 2004. 5. ALBERTAZZI, A.; SOUZA, A. R., "Fundamentos de Metrologia Científica e Industrial". Editora Manole, 2008. 6. CALLISTER, W. D. Ciências e Engenharia de Materiais. Uma introdução. 5ª edição, Editora LTC, Rio de Janeiro, RJ, 2002. 7. COLPEART, H. Metalografia dos Produtos Siderúrgicos Comuns.; Edgard Blucher, SP, 2008. 8. ASKELAND, D.R.; PRADEEP, P. P. Ciência e Engenharia dos Materiais. 1ª edição, Cengage Learning, São Paulo, SP, 2008.

ESPECÍFICA PARA CONTADOR: Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemáticas. Suprimento de Fundos, Despesas de Exercícios Anteriores. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes. Demonstrativos Fiscais - Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. Transparência no setor público. Acesso à informação. Instrumentos de transparência fiscal. Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública. Prestações de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal: Métodos com base nas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e nos padrões internacionais de contabilidade. São Paulo: Atlas, 2018. BRASIL. Constituição (1998). República Federativa do Brasil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. República Federativa do Brasil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm>. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. República Federativa do Brasil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm>. BRASIL. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Brasília, DF, 27 maio. 2009. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp131.htm>. BRASIL. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação previsto na Constituição Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. BRASIL. Ministério da Fazenda/ Secretaria do Tesouro Nacional. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria do Orçamento Federal. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento-e-orcamento/orcamento/legislacao-sobre-orcamento/portariaintermin1632001.pdf>. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 8. ed. 2018. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:31484. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 9. ed. 2019. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:32236. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pcasp>>. BRUNO, R. M. Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2007. CARVALHO, D. CECCATO, M. Manual Completo de Contabilidade Pública, 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. CASTRO, D. P. Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011. CFC. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>>. CHAVES, R. S. Auditoria e controladoria no setor público: fortalecimento dos controles internos – com jurisprudência do TCU. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2011. CRUZ, F, coord. Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 404 p. GIACOMONI, J. Orçamento Público. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2017. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática, 13 ed. São Paulo: Atlas, 2013. JUND, S. Administração, Orçamento e Contabilidade Pública. 3ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. LIMA, D. V. Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público. São Paulo: Atlas, 2018. LIMA, D.; CASTRO, R. Fundamentos da auditoria governamental e empresarial: com exercícios, questões e testes com respostas, destinados a concursos públicos, 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Cartilha de Orientações sobre Controle Interno, 2012. Disponível em: <https://www.tce.mg.gov.br/img_site/Cartilha%20Controle%20Interno.pdf>. MINAS GERAIS. Lei complementar 102 de 17 de janeiro de 2008. Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. Disponível em: <<https://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/legiscont/LegislacaoEstadual/LEI%20COMPLEMENTAR%20102.%20DE%2017-01-2008.pdf>>. MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM). Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Remessa de informações relativas à folha de pagamento de pessoal, para a constituição do Cadastro de Agentes Públicos do Estado e dos Municípios de Minas Gerais – CAPMG. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Diretrizes para a prestação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal. PINTO, H. G. Guia para Normas de Controle Interno. Revista do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Brasília, v. 19, n. 19, p. 55-72, jan. 1993. SLOMSKI, V. Controladoria e Governança na Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2005. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO AMBIENTAL: Avaliação de Impactos Ambientais: Conceituar e caracterizar os impactos ambientais nos meios físicos, bióticos e socioeconômicos; Medidas mitigadoras e compensatórias. Métodos de avaliação; Sociedade e Meio Ambiente: Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar; Química Ambiental: Classificação da Matéria. Dispersões. Soluções. Concentração. Mistura de Soluções. Concentração Molar. Eletrólitos. Ácidos e Bases. Equilíbrio Químico. O Produto Iônico da Água. Caracterização do Ambiente Aquático. Parâmetros Físicos de Qualidade da Água. Parâmetros Químicos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



Qualidade da Água; Tratamento e gestão de Resíduos sólidos: Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas; legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem; disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; compostagem de resíduos orgânicos. Elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos revistos nos instrumentos legais; Direito e Legislação Ambiental: Fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional. O meio ambiente na Constituição Federal. O licenciamento ambiental. Infrações e sanções administrativas. O código florestal e a legislação de proteção da flora. Responsabilidade penal. Condutas tipificadas como crime ambiental. Responsabilidade penal da pessoa natural. Das pessoas jurídicas e dos entes coletivos. Sanções penais à luz da lei de crimes ambientais. Ação civil pública; Monitoramento Ambiental: Medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais, e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial; Recuperação de Áreas Degradadas: Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas; Educação Ambiental: Fundamentos da Educação Ambiental: educação, educação ambiental (EA), histórico e vertentes da EA; projeto político pedagógico: introdução, elaboração e desenvolvimento do PPP; EA: a implantação e o fazer; EA: não formal, formal, informal; recomendações em EA: ambientes urbanos e rurais, o papel do educador; EA e a sociedade: construção da racionalidade ambiental. **Sugestão Bibliográfica:** ABNT NBR ISO 14001:2004. Sistemas de gestão ambiental. Especificação e diretrizes para uso. ABNT NBR ISO 14004:2007. Sistemas de gestão ambiental. ABNT - Associação Brasileira de normas técnicas. Resíduos Sólidos - Classificação. NBR 10004. Rio de Janeiro, 2004. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas para resíduos sólidos. Rio de Janeiro. R. J. 1994. ANTUNES, P. B. 2006. Direito Ambiental. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 7ª ed. 988p. BAIRD, Colin. Química ambiental. Porto Alegre, BOOKMAN, 2002. BATALHA, Bem-Hur; PARLATORE, A. C. Controle de qualidade da água para consumo humano. CETESB. São Paulo. BIDONE, F. R. A. Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: eliminação e valorização. Porto Alegre: ABES, 2001. BRAGA, B.; HESPAHOL, I.; CONJO, J.G.L.; MIERZWA, J.C.; BARROS, M.T.L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à engenharia ambiental. Editora Pearson. Edição 2. São Paulo (SP), 2010, 318 p. BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. Elementos de ciências do ambiente. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987. BURSZTYN, M. A. A. 1994. Gestão ambiental: instrumentos e práticas. Brasília: IBAMA. 175p. CETESB. Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas. 2ª. Ed., 2001. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - CONAMA. Resoluções CONAMA. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/conama>>. FEAM. Fundação Estadual do Meio Ambiente. Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais. 2011. MMA. 2009. CADERNO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental /Ministério do Meio Ambiente, Brasília. PICHAT, P. A gestão dos resíduos. Porto Alegre: Instituto Piaget, 1998. ROMERO, AR. Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais. 2004, 400 p. SÁNCHEZ, LE. Avaliação de Impacto Ambiental – Conceitos e Métodos. 2006, 495 p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2022

Organização:



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO
04/01/2023	9h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
08/01/2023	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
10/01/2023	14h	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS
17/01/2023	14h	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO de REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
29/01/2023	8h	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA
	14h	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
	Até 23h59	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
Até 13/02/2023	14h	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO
		Divulgação do RESULTADO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática), em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS do candidato, em sua área restrita, denominada "ÁREA DO CANDIDATO"
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do RESULTADO