



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA  
PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOURO**

O **Prefeito de Miradouro**, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para concurso público destinado ao provimento de **vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva**, para cargos de ensino Superior, Médio e Fundamental em seu quadro permanente de servidores, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e as leis municipais que tratam sobre o tema, e alterações, mediante as normas contidas no presente Edital.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações visa o preenchimento de vagas para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Miradouro e será organizado pelo Instituto Assistencial de Desenvolvimento, Humano, Educacional e Desportivo, doravante denominado IADHED e pela Comissão do Concurso Público, nomeada pela Prefeitura Municipal de Miradouro, doravante denominada P.M.M., por intermédio do Decreto nº 867/2022.

1.2 A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do concurso público, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. 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.

1.4 Será disponibilizado local de atendimento presencial aos candidatos durante todo o período do certame, podendo ainda, o interessado, realizar a sua inscrição, no horário no endereço: **Praça Santa Rita nº 288, Centro, Miradouro – MG, no horário de 08:00 as 11:00 horas e 12:30 as 15:30 de segunda a sexta-feira (exceto feriados).**

**2 PRAZO DE VALIDADE**

2.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

**3 PROCESSO DE SELEÇÃO**

3.1 A seleção e a classificação para os cargos/funções de que trata este Edital compreenderão:

- a) 1ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª Etapa – prova prática de caráter eliminatório;
- d) 3ª Etapa – prova de títulos de caráter classificatório;
- e) 4ª Etapa – avaliação médica, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Miradouro;
- f) 5ª Etapa – apresentação de documentos, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Miradouro.

3.2 Fazem parte desse Edital:

- a) Anexo I – Quadro de Vagas, Escolaridade Mínima, Requisitos Mínimos e Atribuições dos Cargos/Funções;
- b) Anexo II – Conteúdo Programático;
- c) Anexo III- Modelo de Declaração de PcD;
- d) Anexo IV – Requerimento de Prova de Títulos;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Desempregado.



#### **4 INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS**

4.1 Ainda que o número de vagas previstos no Edital não enseje reservas de vagas, os candidatos que participarem, ficarão na listagem de reserva para eventual convocação de excedentes, a critério da P.M.M.. A eles serão aplicadas as mesmas regras aplicáveis ao classificado dentro das vagas.

4.2 O regime jurídico dos servidores efetivos da P.M.M. é o Estatutário.

4.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida no Anexo I deste Edital será feita por meio da apresentação de um dos itens abaixo:

- a) diploma original devidamente registrado e legalmente reconhecido;
- b) cópia legível do diploma devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas);
- c) certidão de conclusão de curso (ensino) original acompanhada de histórico escolar juntamente com cópia autenticada, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.4 O candidato deverá atender, para investidura no cargo/função, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo/função conforme Anexo I;
- c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) possuir capacidade civil, na forma da lei;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
- i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
- j) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo/função.

4.5 Na etapa prevista no item 13 deste Edital, o candidato deverá cumprir todos os requisitos especificados no item 4.4.

4.6 O local de lotação dos candidatos aprovados será definido conforme as necessidades da P.M.M..

4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### **5 INSCRIÇÕES**

##### **5.1 Disposições gerais**

5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IADHED o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.

5.1.2 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, em qualquer época, determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.

5.1.3 No ato da inscrição, não se exigirá do candidato, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei, a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.1.4 A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

5.1.5 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não se aceitará:

- a) alteração de cargo ou função;
- b) cancelamento da inscrição pelo candidato;
- c) alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de PCD.
- d) alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.

5.1.6 Para efetuar a inscrição, será imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.7 Não será permitida mais de uma inscrição por candidato, considerando que as provas serão aplicadas



em um único turno, por escolaridade/modalidade.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.9 Às pessoas que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um computador em prédio público do município para que possam realizar inscrições e os demais atos do concurso público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste Edital.

5.1.9.1 O computador estará disponível até a homologação do concurso no seguinte local, dia e horário previsto no item 1.4 desse Edital.

5.1.10 Os valores das inscrições serão: R\$ 150,00 para médico PSF; R\$ 90,00 para os cargos de Nível Superior (exceto médico PSF); R\$ 70,00 para os cargos de Nível Médio e R\$ 50,00 para os cargos de Nível Fundamental.

## **5.2 Procedimento de inscrição**

5.2.1 As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, no período de **00h00min. do dia 16 de março de 2023 às 23h59 até o dia 17 de abril de 2023**, observado o horário oficial de Brasília-DF.

5.2.2 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, mediante autorização da Prefeitura Municipal de Miradouro, por meio de comunicação no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e no Diário Oficial.

5.2.3 Para inscrever-se no concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>;

b) preencher a ficha de cadastro e confirmar os dados; a seguir, logar no sistema inserindo CPF e senha - selecionar o cargo pretendido - clicar em finalizar inscrição, no período previsto no item 5.2.1 desse Edital, observado o horário oficial de Brasília-DF;

c) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo, até o primeiro dia útil subsequente ao término do período da inscrição, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.

5.2.4 Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato, até as 15h00 min. do dia **18 de abril de 2023**, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>. Após essa data, não será possível reimprimir o boleto e efetuar o pagamento, ou seja, a data limite para pagamento será até o dia 07 de abril de 2023, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, nos termos aqui descritos, ficará impossibilitado de participar deste concurso público.

5.2.4.1 Se por algum motivo, alheio ao norteador nesse Edital, o boleto for pago, após a data aqui estipulada, o candidato, não terá sua inscrição deferida e deverá solicitar a restituição do pagamento, junto a instituição bancária que emitiu o Boleto.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento de que trata o item 5.2.4 deste Edital.

5.2.6 Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não tenham sido efetuados, tenham sido feitos em menor valor ou tenham sido efetuados fora do prazo estabelecido neste edital.

5.2.7 Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento venha a ser realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.8 A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e a confirmação ao IADHED, pela instituição bancária do pagamento do respectivo boleto.

5.2.9 É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico do IADHED, especificamente na Área do Candidato, clicando em "Meu histórico", o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o (s) pagamento (s) processado (s). Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 14 deste Edital, após a data de homologação prevista para o dia **22 de abril de 2023** sob pena de não participar do concurso público.

5.2.10 O edital de convocação para prova objetiva, contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização das provas objetiva, será disponibilizado, em até 10 (dez) dias úteis anteriores à data de realização dessas, somente pela Área do Candidato no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/> para consulta e impressão pelo próprio candidato.

5.2.11 No Comprovante de Inscrição (CI), estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, data, horário, local de aplicação das provas objetiva e outras orientações úteis ao candidato.



- 5.2.12 É obrigação do candidato consultar o edital de convocação e conferir os dados nele constante.
- 5.2.13 Em caso de verificação de incorreção ou desatualização dos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato ao IADHED, via correio eletrônico, <https://portal.iadhedconcursos.org/> enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no dia da realização das provas objetiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.
- 5.2.14 Considerando que a idade configure um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá, até a data de aplicação das provas objetiva, diligenciar a correção de eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 21.15 deste Edital.
- 5.2.15 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.2.16. E de inteira responsabilidade do candidato a correção dos dados inseridos, por ele, no sistema, bem como o acompanhamento e atualizações necessárias em seu cadastro.
- 5.2.17 Será de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

### **5.3 Devolução do valor da inscrição:**

- 5.3.1 O valor da inscrição será devolvido acrescido de atualização monetária ao candidato em casos de pagamento em duplicidade (mesmo cargo), fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada ou indeferida, desde que requerido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>. Para tanto, deverão ser informados nome do banco, número da agência com dígito verificador e número da conta-corrente ou poupança com dígito verificador, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.
- 5.3.1.1. Somente serão passíveis de devolução da taxa de inscrição, os casos que se enquadre no que diz o subitem 5.3.8 desse Edital.
- 5.3.2 Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.
- 5.3.3 Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 5.3.4 A devolução do valor da inscrição será de exclusiva responsabilidade da P.M.M. e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 30 (trinta) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1 deste Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.
- 5.3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se cabendo a P.M.M. e ao IADHED a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.
- 5.3.6 A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pelo IADHED e à aprovação pela P.M.M..
- 5.3.7 O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.
- 5.3.8 Os casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos/funções oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, com os procedimentos e os prazos para fazê-lo.
- 5.4 Será permitida ao candidato realize somente uma inscrição, para os cargos previstos nesse edital.

### **6 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

- 6.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que observar as formalidades, condições e requisitos previstos no item 6 deste Edital e se enquadrar em uma das seguintes hipóteses: ser hipossuficiente; e/ou estar, na data da inscrição, desempregado.
- 6.1.2. Somente poderá ser realizada, uma solicitação de pedido de isenção para um cargo.
- 6.2 A hipossuficiência do candidato será caracterizada pelas seguintes situações:
- a) inscrição pessoal no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;



b) em razão de limitação de ordem financeira, impossibilidade de arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

6.2.1 Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, no caso da alínea "a" do item 6.2, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.

6.2.1.1 Os dados pessoais do candidato devem estar em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 60 (sessenta) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

6.2.1.2 Após o resultado da solicitação de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com o IADHED conforme previsto no item 5.2.13 deste Edital.

6.3 O desemprego do candidato será caracterizado pelas seguintes situações:

a) não possuir, há, pelo menos, um ano, vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

b) não possuir, há, pelo menos, um ano, vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

c) não possuir, há, pelo menos, um ano, contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

d) não exercer, há, pelo menos, um ano, atividade legalmente reconhecida como autônoma;

e) não receber nenhum auxílio governamental durante o período de inscrição, e

e) não ter em seu nome o CNPJ de MEI.

6.3.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que esteja desempregado e comprove tal condição, observando o disposto nos itens 6.3.2, 6.3.3 e 6.6 deste Edital.

6.3.2 Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar declaração feita de próprio punho (conforme modelo anexo V), datada e assinada, na qual informará que não possui:

1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma e 5) não receber, atualmente, nenhum auxílio governamental.

6.3.3 A declaração de que trata o item 6.3.2 deverá conter o nome completo do candidato, RG e CPF. Anexo a esta declaração, constar fotocópia do RG e da Carteira de Trabalho, onde consta a página de apresentação dos dados e a página com o último registro e a CTPS em branco; constar a numeração das páginas para comprovar a sequência e a veracidade das informações. Documentos apresentados em desacordo com o solicitado ou que deixem margem para duplicidade de entendimento terão seu pedido INDEFERIDO.

6.4 Para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato deverá:

a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital.

b) preencher, no período de 16 e 17 de março de 2023 no endereço do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e marcar a opção de isenção de taxa de inscrição e selecionar sua modalidade (NIS ou desempregado).

c) em caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe;

d) em caso de limitação de ordem financeira, desemprego, as documentações exigidas deverão ser escaneadas em um único arquivo em PDF e anexadas no sistema próprio disponibilizado na Área do Candidato, durante o período de pedido de isenção.

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

6.5.1 No caso de indeferimento do pedido de isenção pelo sistema do MDS, devido a erro no número do NIS digitado no sistema, pelo candidato, o IADHED não se responsabiliza e não aceitará retificação da informação, após o processamento e indeferimento.

6.6 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder criminalmente caso haja qualquer informação inverídica.

6.7 O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e à decisão pelo IADHED.



6.8 A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família) ou a obtenção da isenção em outro concurso público não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.

6.9 Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

6.10 A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível e somente para um cargo. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

6.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção, resguardando o contraditório.

6.12 Não será aceita solicitação de isenção de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

6.13 Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) não cumprir o estabelecido no item 6.6 deste Edital;
- c) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- d) fraudar ou falsificar documento;
- e) no caso do item 6.2.1 deste Edital, não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- f) apresentar condição financeira inconsistente com a solicitação de isenção, hipótese em que será encaminhada a declaração de que trata o item 6.2.2 deste Edital **para a autoridade policial competente.**

6.14 O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

6.15 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição vier a ser deferida estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.16 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 15 deste Edital.

6.17 Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado em até 05 (cinco) dias anteriores ao fim do período de inscrição, diretamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

6.18 O candidato cujo recurso de que trata o item 6.18 deste Edital vier a ser deferido estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.19 O candidato cuja solicitação de isenção ou cujo recurso vierem a ser indeferidos poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/> imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea "c" do item 5.2.3 deste Edital.

6.20 O candidato cuja solicitação de isenção vier a ser indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 deste Edital não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do concurso público.

6.21 Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato. Constatada a irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis o teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 7 RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCDs

7.1 O presente Edital disponibiliza vaga direta para PCDs, em alguns cargos/funções, conforme subitem 4.1 deste Edital, entretanto os candidatos que se inscreverem nessa condição, para cargos/funções sem previsão de reserva explícita no subitem 4.1, poderão ser convocados para as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão providas em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, e suas alterações.

7.2 Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações



introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, a qual dispõe que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

7.3 Para concorrer na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) preencher o anexo III desse Edital, e inserir no sistema disponibilizado na Área do Candidato no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, solicitando concorrer na condição de pessoa com deficiência no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
- c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

7.4 O laudo médico deverá ser anexado em sistema online, disponível na Área do Candidato.

7.5 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 9 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetiva, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

7.6 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima e demais normas de regência.

7.7 O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

7.8 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

7.9 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 15 deste Edital.

7.10 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência ou cujo recurso vierem a ser indeferidos participará deste concurso público na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.

7.11 O candidato não concorrerá como portador de deficiência se:

- a) não efetuar sua inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
- c) enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido nesse Edital;
- d) enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
- e) enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- f) enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
- g) enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.

7.12 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo.

7.13 Os candidatos com deficiência(s). aprovados, serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Miradouro – P.M.M., obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado definitivo e a ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª e assim sucessivamente.

7.14 Se aprovado no concurso público, o candidato que se tenha declarado portador de deficiência, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Prefeitura Municipal de Miradouro – P.M.M. para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e



as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

7.15 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência(s) que não forem providas por falta de aprovados nessa condição serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **8 ATENDIMENTO ESPECIAL**

8.1 Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou de convicção religiosa.

8.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:

a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;

b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;

c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, ou declaração de convicção religiosa.

8.3 O laudo médico ou declaração de convicção religiosa deverá ser enviado para o IADHED, via sistema disponibilizado no próprio ato de inscrição e/ou através da Área do Candidato.

8.4 O IADHED não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impossibilite o envio das documentações.

8.5 A candidata que precisar amamentar durante as provas e solicitar atendimento especial, na forma do item 8.6 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.

8.6.1 Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

8.6.2 A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de provas.

8.6.3 O IADHED não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 8.6 deste Edital.

8.6.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

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

8.7 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.8 O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 8.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.

8.9 Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para o IADHED solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, [concursosiadhed@gmail.com](mailto:concursosiadhed@gmail.com), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 8.2 deste Edital

8.10 O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

8.11 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

8.12 O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 15 deste Edital.

## **9 PROVAS OBJETIVA (1ª ETAPA)**

9.1 Disposições gerais das provas objetiva:

9.1.1 As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório serão, aplicadas a todos os candidatos inscritos no concurso público.

9.1.2 A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia **21 de maio de 2023** e será realizada na cidade de Miradouro - MG.

9.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o IADHED se reservará o



direito de alocá-los em outras cidades ou realizar as provas em dias distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, notadamente, através da Área do Candidato.

9.1.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior, o IADHED poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do concurso público.

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

9.1.6 A duração das provas, incluído o tempo para preenchimento e assinatura da Folha de Respostas da Prova Objetiva, será de **04 (quatro) horas**.

9.1.7 Será disponibilizado, em cada sala de provas, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.

9.1.8 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no edital de convocação.

9.1.9 Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do edital de convocação ou do boleto bancário quitado, o candidato realizará as provas de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.1.10 Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 9.1.9 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.1.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões e do horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.12 Será de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.

9.1.13 Não haverá segunda chamada para as provas, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do concurso público.

9.1.14 O candidato deverá comparecer ao local designado no Comprovante de Inscrição (CI), retirado através a Área do Candidato, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para fechamento dos portões para realizar as provas, munido de:

a) original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

9.1.15 Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a" do item 9.1.14 deste Edital, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados ou rasurados não serão aceitos.

9.1.16 Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização das provas constando o extravio dos documentos.

9.1.17 Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea "a" do item 9.1.14 deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.

9.1.18 Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início das provas.

9.1.19 O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões.

9.1.20 Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação das provas.

9.1.21 No horário fixado, conforme estabelecido no Edital de Convocação, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília-DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.

9.1.22 O candidato deverá assinar lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.

9.1.23 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob



pena de eliminação.

9.1.24 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação das provas para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

9.1.25 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, régua de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas), que não seja fabricado com material transparente.

9.1.26 Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que serão realizadas as provas com boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, TTPS, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos, bem como qualquer material de estudo.

9.1.27 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação das provas, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.1.28 Em hipótese alguma os candidatos poderão portar, telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos na sala de aplicação ou nas dependências da unidade de aplicação.

**9.1.29 Caso o candidato esteja impossibilitado de deixar o aparelho telefônico em casa ou no carro, deverá levar embalagem de segurança lacrável/opaca, conforme modelo do site:**

<https://www.envelopesplasticoscoex.com.br/assets/img/img-mpi/envelope-seguranca-lacrado-1.jpg>, e acondicionará seu aparelho nessa embalagem, desligado, de preferência, se possível, sem bateria, antes da entrada da unidade, mostrar a embalagem para o Fiscal que estará no portão, essa embalagem somente poderá ser aberta quando o candidato estiver fora da unidade de aplicação, ao fim da realização das provas.

9.1.29.1. Na entrada da unidade, o candidato será submetido a detecção de metais, para verificar se está portando algum eletrônico e não acondicionou da embalagem de segurança, caso não leve a embalagem de segurança não poderá entrar na unidade portando o(s) aparelho(s) celular e eletrônicos, portanto não poderá realizar a prova e será eliminado do certame.

9.1.29.2 Ao entrar na sala que realizará a prova, o candidato deverá, imediatamente colocar a embalagem de segurança, contendo o aparelho telefônico embaixo da cadeira que estará sentado, caso o candidato seja flagrado com o celular em sua mão ou em seu bolso, mesmo acondicionado na embalagem, durante a aplicação das provas, o mesmo será eliminado do certame.

9.1.29.3 Antes de acondicionar o aparelho telefônico na embalagem de segurança, certifique-se que os alarmes estão desativados, pois em certos aparelhos, os alarmes tocam mesmo estando desligados, e caso ocorra o disparo do alarme, em qualquer situação, o candidato será eliminado.

9.1.30 Serão utilizados equipamentos para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do aparelho será eliminado automaticamente do Concurso, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.

9.1.31 O IADHED não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

**9.1.31.1 Fica fortemente aconselhado que não levem aparelhos eletrônicos, sobretudo, aparelhos celulares, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vem causando a eliminação sumária de candidatos.**

9.1.32 Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular, seja antes ou ao final das provas, enquanto este estiver dentro do local (unidade escolar) de aplicação das provas.

9.1.33 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

9.1.34 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

9.1.35 No local de aplicação das provas, o IADHED poderá, além do previsto no subitem 9.1.31, submeter os candidatos, a qualquer tempo, ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do concurso público.

9.1.36 No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas (não personalizado), assim como a Folha de Respostas (personalizadas) com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.



9.1.37 A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de provas, que assinarão o Termo de Abertura.

9.1.38 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.

9.1.39 Ao terminar a conferência do Caderno de Provas, da Folha de Resposta, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

9.1.40 As instruções constantes no Caderno de Provas, na Folha de Respostas, bem como as orientações expedidas pelo IADHED durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.1.41 O candidato deverá, na Folha de Respostas personalizado, por sua assinatura e assinalar as respostas das questões no espaço destinado a esse fim, sempre com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente. Esses será o único documento válido para a correção das provas do candidato.

9.1.42 Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.

9.1.43 O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.

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

9.1.45 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.1.46 O preenchimento Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na própria Folha de Respostas e na capa do Caderno de Provas.

9.1.47 Durante as provas, não será permitido ao candidato realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição (CI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.

9.1.48 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de 1h (uma hora) de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

9.1.48.1 Somente será permitido que o Candidato leve o Caderno de Provas, após transcorrido 3h (três horas) de seu início, devendo entregar, obrigatoriamente ao fiscal de sala a Folha de Respostas.

9.1.48.2 Para levar o Caderno de Provas o candidato deverá permanecer dentro de sala aguardando o tempo mínimo estipulado no subitem 9.1.48.1.

9.1.49 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.1.19 ou no item 9.1.48 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.

9.1.50 Findo o horário limite para a realização das provas, os candidatos deverão entregar a Folha de Respostas devidamente preenchidas e assinadas.

9.1.51 Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine suas provas, após todos os trâmites finais dentro de sala, os três últimos deverão acompanhar o Fiscal de sala até a Coordenação, para entrega e verificação se todos os procedimentos foram realizados.

9.1.52 Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 9 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação das provas.

9.1.53 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das questões ou critérios de avaliação e classificação.

9.1.54 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, será instaurado processo administrativo, oportunizando o contraditório e a ampla defesa, que poderá culminar na eliminação do candidato do concurso público.

9.1.55 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

9.1.56 Excetua-se à regra contida no item 9.1.55 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 9 deste Edital ao candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.



9.1.57 Será eliminado do concurso público o candidato que:

- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "a" do item 9.1.14 deste Edital;
- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.1.19 e no item 9.1.48 deste Edital;
- for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.1.26, 9.1.27 e 9.1.28 deste Edital;
- utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
- realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
- ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Provas;
- se recusar a submeter-se ao detector de metais;
- não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, e na Folha de Respostas;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- não permitir a coleta de sua assinatura ou digitais (quando necessário);
- estiver portando, material de estudo dentro da unidade de aplicação, mesmo que seja em horário anterior ao início da aplicação das provas objetivas.
- descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização das provas.

9.1.58 Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.1.57 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso Público, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas, resguardando o direito ao contraditório.

9.2 Disposições específicas da prova objetiva:

9.2.1 A prova objetiva será constituída conforme os Conteúdos Programáticos do anexo II.

9.2.2 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) ou 35 (trinta e cinco)** questões, e cada questão conterá 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.

9.2.3 Cada questão será pontuada conforme distribuição e peso, que constam nas tabelas abaixo:

#### CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### Auxiliar de Serviços Gerais, Operário, Pedreiro, Operador de Máquina e Motorista.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	4	40
Raciocínio Lógico/Matemática	10	3	30
Conhecimentos Gerais	10	3	30
<b>TOTAL</b>	<b>30 questões</b>		<b>100 pontos</b>

#### CARGOS/FUNÇÕES DE ENSINO NÍVEL MÉDIO I

##### Agente Administrativo; Auxiliar de Secretaria; Auxiliar de Saúde; Auxiliar de Serviço Público; Auxiliar de Biblioteca e Secretário Escolar.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3	30
Raciocínio Lógico/Matemática	5	3	15
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos Informática	5	3	15
Ética e Legislações	10	3	30
<b>TOTAL</b>	<b>35 questões</b>		<b>100 pontos</b>



**CARGOS/FUNÇÕES DE ENSINO NÍVEL MÉDIO II**

**Técnico de Enfermagem; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Odontologia e Técnico em Laboratório.**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico/Matemática	5	3	15
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos Informática	5	3	15
Saúde Pública	5	3	15
Conhecimentos específicos	5	5	25
<b>TOTAL</b>	<b>35 questões</b>		<b>100 pontos</b>

**CARGOS/FUNÇÕES DE ENSINO NÍVEL MÉDIO III**

**Mestre de Obras; Fiscal de Posturas; Fiscal de Tributos; Técnico Administrativo; Técnico Agrícola e Técnico em Contabilidade.**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico/Matemática	5	3	15
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos Informática	5	3	15
Ética e Legislações	5	4	20
Conhecimentos específicos	5	4	20
<b>TOTAL</b>	<b>35 questões</b>		<b>100 pontos</b>

**CARGOS DE ENSINO NÍVEL SUPERIOR I**

**Enfermeiro; Médico Clínico Geral; Médico Pediatra; Médico Ginecologista/Obstetra; Nutricionista; Odontólogo; Psicólogo; Fisioterapeuta; Farmacêutico; Médico Veterinário; Fonoaudiólogo; Terapeuta Ocupacional; Médico PSF; Enfermeiro PSF; Odontólogo PSF; Fisioterapeuta NASF; Psicólogo NASF; Educador Físico NASF e Psicólogo II.**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico/Matemática	5	3	15
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos Informática	5	3	15
Saúde Pública	5	3	15
Conhecimentos específicos	5	5	25
<b>TOTAL</b>	<b>35 questões</b>		<b>100 pontos</b>

**CARGOS DE ENSINO NÍVEL SUPERIOR II**

**Engenheiro Civil; Assistente Social; Engenheiro Agrônomo; Assistente Social NASF.**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico/Matemática	5	3	15
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos Informática	5	3	15
Conhecimentos específicos	10	4	40
<b>TOTAL</b>	<b>35 questões</b>		<b>100 pontos</b>



**Funções DE ENSINO NÍVEL SUPERIOR III**

**Supervisor Pedagógico e Professor PI**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico/Matemática	5	3	15
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos Informática	5	3	15
Conhecimentos Pedagógicos	5	3	15
Conhecimentos Específicos	5	5	25
<b>TOTAL</b>	<b>35 questões</b>		<b>100 pontos</b>

9.2.4 À prova objetiva, será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.2.5 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver na nota da prova (NP) igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da nota da prova que equivale a 50 (cinquenta) pontos do total de 100 pontos possíveis.

9.2.6 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada questão pelo seu respectivo peso, conforme tabelas acima.

9.2.7 À prova objetiva, seguirá as áreas de conhecimentos prevista nesse Edital e os Conteúdos Programáticos do anexo II.

9.2.8 Após a correção e aplicação dos pesos, para ser aprovado nesta fase, o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na soma dos conteúdos.

9.2.9 À prova objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver o mínimo previsto no item 9.2.5 deste Edital.

b) REPROVADO: considerar-se-á reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público o candidato que não obtiver o mínimo previsto no item 9.2.5 deste Edital.

c) AUSENTE: considerar-se-á ausente o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva, acarretando, assim, sua eliminação do concurso público.

9.2.10 As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico.

9.2.11 O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do IADHED, [TTPS://portal.iadhedconcursos.org/](https://portal.iadhedconcursos.org/), no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

9.2.12 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado, de forma individualizada, diretamente na área do candidato, no endereço eletrônico do IADHED, [TTPS://portal.iadhedconcursos.org/](https://portal.iadhedconcursos.org/).

9.2.13 O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 14 deste Edital.

**10. PROVA PRÁTICA – 2ª ETAPA**

10.1 A prova prática, de caráter eliminatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de: Agente Administrativo; Auxiliar de Serviço Público; Secretário Escolar; Operário; Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar de Secretaria; Pedreiro; Secretário Escolar; Operador de Máquina e Motorista, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

Agente Administrativo	10
Auxiliar de Serviço Público	10
Secretário Escolar	10
Operário	10
Auxiliar de Serviços Gerais	10
Auxiliar de Secretaria	10
Pedreiro	10
Secretário Escolar	10
Operador de Máquina	10
Motorista	15



10.1.1 Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 10.1, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, nos termos do item 9.2.8. e, que a deficiência não seja incompatível com a execução das atividades propostas na Prova Prática, que guardará, estrita consonância com as atribuições do cargo.

10.1.1.1 Importante que o candidato PcD, leia atentamente as atribuições dos cargos que terão prova prática e se existe compatibilidade.

10.1.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 13.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

10.2 A prova prática tem caráter eliminatório, sendo seu resultado expresso apenas em APROVADO ou REPROVADO.

10.2.1 Para fins de avaliação serão atribuídos 40 (quarenta) pontos à prova prática, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos.

10.3 As provas práticas serão realizadas na cidade de Miradouro/MG, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Miradouro e no site do IADHED.

10.4 Será publicado no site [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), em no mínimo 10 dias anteriores a aplicação da prova prática, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 10.1.

10.4.1 No edital de convocação, estará definido as atividades que os candidatos de cada cargo deverão executar, estabelecendo critérios objetivos de avaliação.

**10.4.2 Todas as atividades propostas no edital de convocação, guardarão estrita consonância com as atribuições de cada cargo, conforme previsto nesse Edital, sendo assim, os candidatos convocados, deverão estar aptos a executarem, uma ou mais, atividades relacionadas a atribuição do cargo, dessa forma, antes de realizar a inscrição em determinado cargo com prova prática, verifique se terá condições de executar as atividades relacionadas a atribuição do cargo, conforme anexo I, desse Edital.**

10.4.3 Prezando pela eficiência da seleção, o edital de convocação para prova prática com as atividades a serem executadas e os critérios avaliativos, somente serão divulgados com antecedência de 10 dias, anteriores a aplicação da prova prática, pois o intuito é selecionar, servidores, com aptidão para executar, integralmente, qualquer atividade relacionada a atribuição do cargo concorrido, por isso, é importante que o candidato avalie cuidadosamente as atribuições do cargo pretendido.

10.4.4 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.5 Os candidatos ao cargo descrito realizarão prova prática na área de conhecimento em que atuarão, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

10.6 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Miradouro e no site [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

10.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

10.8 Os candidatos, ao cargo de motorista e operador de máquina, deverão exhibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria D, original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma.

10.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IADHED (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.



10.10 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com quaisquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e g) não observar às normas de biossegurança estabelecidas em edital específico.

## 11. PROVA DE TÍTULOS – 3ª ETAPA

11.1 A prova de títulos, será de caráter classificatório e aplicada, aos candidatos, aprovados na(s) fase(s) anterior(es) para todos os cargos.

11.2 A pontuação obtida na prova de títulos será, para efeito de classificação, acrescida ao somatório das notas obtidas na prova objetiva.

11.3 Os candidatos aptos ao envio dos documentos para avaliação das Provas de Títulos, serão convocados, através de Edital de Convocação específico, que será divulgado, em data oportuna, após a classificação preliminar da Prova Objetiva (1ª etapa), no site do IADHED, e terá 02 (dois) dias para envio.

11.3.1. A convocação que trata o subitem 11.3, será realizada com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

11.4 As documentações deverão ser anexadas no sistema online, disponibilizado na Área do Candidato.

11.5 As documentações deverão estar em um único arquivo PDF, sendo a primeira página, obrigatoriamente, a Folha do Anexo IV, seguidas das demais documentações. Todas as folhas deverão ser numeradas em ordem crescente e assinadas.

11.6 O candidato que não possuir títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do concurso público, porém deixará de computar a pontuação relativa a essa etapa.

11.7 Os documentos deverão ser anexadas individualmente, sendo vedada a remessa dos documentos de mais de um candidato no mesmo sistema e, após o envio o mesmo não poderá ser substituído, ainda que esteja dentro do prazo de envio, sendo assim, confira minuciosamente o arquivo, antes de realizar o envio pelo sistema online.

11.8 O IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/> não se responsabilizará por qualquer tipo de problema técnico que impeça o envio dessa documentação a seu destino.

11.9 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por e-mail ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

11.10 Toda documentação (exceto o anexo IV) deverá ser apresentada mediante cópia legível **devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas), até mesmo a que dispuserem de certificados eletrônicos.** Os documentos que constarem o verso em branco deverão apresentar a expressão “em branco” carimbada.

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

11.13 Serão aceitos os documentos como títulos que forem representados por diplomas e certificados de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação desta e do responsável pela expedição do documento.

11.14 A comprovação de títulos referente à pós-graduação, somente para todo cargos/funções, observará os seguintes critérios:

a) Nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação - CEE, com indicação da carga horária total e dos conteúdos ministrados e histórico.

b) Nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópia(s) autenticada(s) em cartório, dos respectivos diplomas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.



11.14.1 Não serão pontuadas as pós graduações realizadas em concomitância, que ultrapasse o máximo de 5 horas diárias de estudo, na soma da carga horária de cada certificado apresentado, dividido pelo número de dias gasto para conclusão das referidas pós graduações.

11.15 Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.16 A comprovação de títulos referente ao tempo de experiência profissional observará os seguintes critérios:

a) Somente será considerada a experiência profissional, na área específica ao cargo que concorrer.

b) Quando a experiência for em órgão público, deverá ser apresentada declaração em papel timbrado com todos os dados de contato, para posterior diligências, emitida e assinada pelo Departamento de Recursos Humanos, indicando, a nomenclatura do cargo/função, atribuições, data de início, data de término e tempo de serviço em dias.

c) Quando a experiência for em instituição privada, deverá ser apresentada cópia, impressa, autenticada de todas as páginas da carteira de trabalho, até mesmo da Digital, caso a comprovação seja como prestador de serviços autônomo pessoa física, o candidato deverá apresentar o contrato de trabalho, declaração emitida pelo contratante e os comprovantes de recolhimentos dos impostos advindos da emissão de RPA de todo o período pontuável e caso a comprovação seja como prestador de serviços autônomo pessoa jurídica, o candidato deverá apresentar o contrato de trabalho, declaração emitida pelo contratante e todas as notas fiscais emitidas no período pontuável.

c.1) somente serão aceitas as comprovações da forma expressa nesse Edital, qualquer outra forma de apresentação dos documentos serão indeferidos e, desde que, todas as documentações apresentadas estejam autênticas em cartório.

d) será considerado como a data final para contagem da experiência profissional o dia 20 de abril de 2023.

11.17 Cursos de qualificação específicos na área e, de no mínimo 40 horas, somente para os cargos de nível médio e fundamental.

11.17.1 Somente serão considerados os pontos dos cursos que não seja exigência mínima para investidura no cargo, conforme anexo I.

11.17.2 Não serão pontuados cursos realizados em concomitância, devendo guardar no mínimo 60 (sessenta dias) entre a conclusão de um curso para o outro.

11.18 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do ato, será eliminado do concurso público.

11.19 Os documentos admitidos como títulos são os certificados e habilitações listados na tabela constante no quadro a seguir, contando, para cada um deles, a pontuação estabelecida.

11.20 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do ato, será eliminado do concurso público.

11.21 Os documentos admitidos como títulos são os certificados e habilitações listados na tabela constante no quadro a seguir, contando, para cada um deles, a pontuação estabelecida.

11.22 Quadro de atribuição de pontos para prova de títulos:

<b>CARGO DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor (Unit.)</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Certificado de conclusão de curso de QUALIFICAÇÃO de no mínimo 40 horas, específico na área de atuação do cargo pretendido.	4	2	8,0
Tempo de experiência profissional na área específica de atuação do cargo pretendido, sendo 2 (dois) pontos para cada 365 dias completos.	5	2	10,0

**CARGOS/FUNÇÕES DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR**

<b>Títulos</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor (Unit.)</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Diploma de doutorado, certificado ou declaração de conclusão de curso na área específica ao cargo/função, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.	1	10,0	10,0
Diploma de mestrado, certificado ou declaração de conclusão de curso na área específica ao cargo/função, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste, carga horária de cada disciplina, o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.	2	5,0	10,0
Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área específica ao cargo/função, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do Histórico escolar e que conste a carga horária das disciplinas.	3	3,5	10,0
Tempo de experiência profissional na área específica de atuação do cargo pretendido, sendo 2 (dois) pontos para cada 365 dias completos.	5	2	10,0

11.16.1 A pontuação máxima possível na Prova de Títulos será de **10,0 (dez) pontos**, independente se a soma de todos os títulos apresentados perfazerem valor maior.

11.17 O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, em data oportuna.

11.18 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos conforme previsto no item 15 deste Edital.

## **12 AVALIAÇÃO MÉDICA – 4ª ETAPA**

12.1 A etapa de avaliação médica será de caráter eliminatório e aplicada ao candidato que for convocado para assumir a vaga, de acordo com o quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 desse Edital.

12.2 Os candidatos aprovados nas etapas anteriores do concurso público e que fazem parte do Cadastro de Reserva, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Miradouro, poderão ser convocados por meio de publicação no Diário Oficial, e pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, para a realização de avaliação médica (composta por exame clínico e exames laboratoriais).

12.3 A avaliação médica será realizada por junta médica, sob a responsabilidade da P.M.M., que decidirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo/função.

12.4 São consideradas doenças e condições que contraindicam a admissão do candidato:

- doença que possa ser agravada pelas condições e pelo ambiente de trabalho, a despeito das medidas de controle adotadas;
- doença irreversível acompanhada de deficiência orgânica ou psíquica capaz de comprometer o desempenho profissional com segurança;
- doença grave, irreversível e progressiva para a qual a terapêutica disponível não permita a recuperação da capacidade laboral;



d) outras condições relacionadas à saúde que possam ser agravadas pelo exercício profissional, que incapacitem para a função ou que ponham em risco a sua integridade física ou de terceiros.

12.5 Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento original de identidade, com foto e assinatura.

12.6 A avaliação médica será composta por exame clínico geral, atestado psicológico e pelos seguintes exames laboratoriais complementares: hemograma completo, glicemia em jejum, creatinina, Hbc – total – anti, Hbs AG, urina rotina, eletrocardiograma, raio-X de tórax padrão OIT, audiometria – via aérea e videolaringoscopia.

12.7 O material de exame de urina de que trata o item 12.6 deste Edital deverá ser coletado no próprio laboratório, devendo essa informação constar do resultado do exame.

12.8 Nos resultados dos exames descritos no item 12.6 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

12.9 Os exames descritos no item 12.6 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios à escolha do candidato e somente terão validade se realizados em período não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.

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

12.11. Na avaliação médica, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

12.12 As despesas com os exames mencionados no item 12.6 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato.

12.13 A junta médica nomeada pela Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M. será a responsável por emitir decisão sobre a aptidão do candidato.

12.14 A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função para o qual o candidato concorre.

12.15 A avaliação médica concluirá se o candidato é apto ou inapto para o exercício do cargo/função.

12.16 A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.

12.17 O candidato considerado inapto na avaliação médica estará eliminado do concurso público.

12.18 O candidato que concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, quando convocado para a realização da avaliação médica, será também submetido à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, constituída pela Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M., com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo/função para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

12.18.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica de que trata o item 12.18 deste Edital munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

12.18.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M. por ocasião da realização da perícia médica.

12.18.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

12.18.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

12.18.5 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início.

12.18.6 A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função para o qual concorre.

12.18.7 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e a aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo/função.

12.18.8 Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 12.18.1 e seguintes deste Edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.



12.18.9 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.

12.18.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função de atuação será eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.18.11 A compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

12.18.12 O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função será exonerado mediante decisão fundamentada.

12.18.13 O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo/função público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

### **13 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS – 5ª ETAPA**

13.1 A etapa de apresentação de documentos será de caráter eliminatório e aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores e classificados dentro do quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 desse Edital.

13.2 Os candidatos considerados aptos na avaliação médica serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial, e pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, para a apresentação dos documentos.

13.3 Quando da convocação, na data indicada no ato convocatório, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital e na Lei para nomeação, bem como o que mais a Prefeitura Municipal de Miradouro, julgar necessário para comprovar a satisfação dos critérios legais para nomeação do candidato.

13.4 Na data marcada, o candidato deverá apresentar documentos originais exigidos, entregar as declarações originais e a ficha cadastral preenchida. Não será aceita documentação parcial, diplomas não registrados em órgãos competentes, substituição de documentos, declaração ou compromisso de entrega futura.

13.5 Não haverá concessão de tempo para obtenção de documento faltante. Todos os documentos deverão ser entregues de uma só vez.

13.6. Por ocasião da convocação deverão ser enviados via eletrônica, para o e-mail: xxxxxxxx@xxxxxxxxx.mg.gov.br e apresentados os originais os documentos para conferência da Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M.:

- a) 1 (uma) foto 3X4 de frente, colorida e recente;
- b) Cédula de Identidade (RG);
- c) Comprovante de votação na última eleição;
- d) Certidão de Casamento, se for o caso, com as devidas averbações, se houver;
- e) CPF e Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos menores de 14 anos;
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996;
- h) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
- i) Comprovante de endereço atualizado (faturas de água, energia ou telefone);
- j) Diploma e registro profissional da categoria, com a habilitação específica do cargo/função para o qual se inscreveu, quando exigível;
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- m) Declaração de que não acumula cargos/funções com acumulação vedada ou, quando acumule licitamente, declaração de que os cargos/funções são acumuláveis e têm horários compatíveis. Na declaração o candidato fará constar, ainda, que reconhece que a administração pública municipal não fará concessões e ajustes de horários para permitir ao candidato compatibilizar horários;
- n) Declaração de que conhece o Código de Ética da P.M.M., o Estatuto do Servidor e a Lei que rege a previdência do servidor municipal;
- o) Declaração de que não incorre em nenhuma das vedações previstas na Lei Orgânica;



p) Certidões negativas criminais das justiças estadual, federal e militar;  
q) Em caso de já ter sido servidor público em função temporária e/ou efetiva, deverá apresentar declaração emitida pela instituição pública que tenha sido vinculado, declarando que inexistente processo administrativo disciplinar, com decisão final determinado a aplicação da sanção de Demissão/Exoneração do cargo/função público(a).

q.1) A Prefeitura Municipal de Miradouro, promoverá diligências para apurar a veracidade da declaração apresentada, bem como verificar se os candidatos convocados, já tiveram vínculo com outros órgãos públicos.

13.7 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M., em decisão terminativa, concluirá se o candidato comprovou ou não os requisitos para a investidura no cargo/função.

13.8 O candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos estará eliminado do concurso público.

#### **14. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

14.1 Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

14.2 Após a conclusão da etapa da prova de títulos, será publicado o resultado final, que corresponderá ao somatório do total dos pontos obtidos nas etapas realizadas.

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

a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);

c) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando houver);

d) Maior pontuação em Saúde Pública (quando houver);

e) Maior Pontuação em Conhecimentos Pedagógicos (quando houver);

f) Maior pontuação em Português;

g) Maior pontuação em Matemática/raciocínio Lógico

h) Maior pontuação em Informática;

i) Maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

j) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a";

l) Sorteio.

14.5 A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:

a) A primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como PcDs, respeitado o cargo/função para o qual se inscreveram;

b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como PcDs, respeitado o cargo/função para o qual se inscreveram.

#### **15 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS**

15.1 Caberá impugnação ao edital no prazo de 05 (dias) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital no Diário Oficial e no site do IADHED.

15.2 Para impugnar o edital o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, preencher e enviar o formulário eletrônico disponibilizado para impugnação no prazo do item 15.1 deste Edital e apresentar argumentação compreensível.

15.3 Caberá recurso contra:

a) Indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;

b) Inscrição não homologada;

c) Indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência;

d) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;

e) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;

f) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;

g) Resultado preliminar da prova de títulos;

h) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;

i) Resultado da etapa de avaliação médica e comprovação de requisitos;

j) Decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.



15.4 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 00h do primeiro dia às 23:59 h do último dia.

15.5 Para recorrer em todas as demais fases/etapas candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de recursos, disponibilizado na Área do Candidato preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do subitem 15.4 deste Edital, devendo:

- a) elaborar os recursos com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;
- b) Não se identificar na fundamentação do recurso;
- c) Anexar os documentos que julgar necessários.

15.6 O gabarito preliminar poderá ter as respostas alteradas ou anuladas automaticamente pelo IADHED ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.

15.7 As Folhas de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.

15.8 Na ocorrência do disposto nos itens 15.6 e 15.7 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

15.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações nesse Edital;
- b) De forma não prevista nesse Edital;
- c) Fora do prazo estabelecido;
- d) Fora da fase estabelecida;
- e) Contra terceiros;
- f) Em coletivo;
- g) Cujo teor despreze os representantes do IADHED.

15.10 O prazo para interposição de impugnação e recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.11 As provas objetivas (padrão) ficarão disponíveis na área do candidato, durante o período de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas, exclusivamente, em sua Área do Candidato.

15.12 Caberá à Comissão do Concurso Público, nomeada pela P.M.M. por intermédio do decreto 867/2022, julgar a impugnação ao Edital e os recursos de que trata a alínea "i" do item 15.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberana em suas decisões, não cabendo revisão. Caberá ao IADHED julgar os demais recursos previstos no item 15.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão.

15.15 Após análise das impugnações e dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, assim como a divulgação de nova lista de aprovados, quando for o caso.

15.16 Após a divulgação oficial de que trata o item 15.14 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do IADHED sobre a impugnação ou recurso, por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, até a homologação do Concurso Público.

## **16 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

16.1 O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, no qual constará as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

16.2 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M., mediante publicação no Diário Oficial do Município, e divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

16.4 Após a homologação do concurso público, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M..



## **17 NOMEAÇÃO**

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

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

## **18 POSSE E EXERCÍCIO**

18.1 O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo legal.

18.2 O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

18.3 Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo/função para o qual foi aprovado.

18.4 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo legal, sob pena de exoneração.

18.5 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

## **19 DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Miradouro [www.Miradouro.mg.gov.br](http://www.Miradouro.mg.gov.br), os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

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

19.3 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e no Diário Oficial do Município, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

19.4 Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da P.M.M. e o Diário Oficial do Município, para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.

19.5 A Prefeitura Municipal de Miradouro, poderá, usando critérios de oportunidade e conveniência, convocar candidatos excedentes.

19.6 Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes do IADHED.

19.7 O candidato que desejar relatar ao IADHED fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao IADHED por meio do canal Contato do endereço eletrônico <https://portal.iadhedconcursos.org/>. O canal Contato não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.

19.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município, ou divulgados no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

19.9 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do concurso público publicada no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e no Diário Oficial do Município.

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

19.11 Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 14.4 deste Edital.

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

19.13 A Prefeitura Municipal de Miradouro e o IADHED não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam



oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

19.14 Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.

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

19.16 Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.17 Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Prefeitura Municipal de Miradouro.

19.18 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

19.19 O IADHED não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, o recurso somente será finalizado após gerar o protocolo de recurso, que deverá ser guardado pelo candidato como protocolo de recurso.

19.20 A Prefeitura Municipal de Miradouro e o IADHED não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados ao candidato, decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) Correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

19.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Miradouro e pelo IADHED, no que a cada um couber.

19.22 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

19.23 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.

19.24 O IADHED guardará os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Miradouro-MG, 16 de janeiro de 2023.



**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA, VENCIMENTOS, REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

**Quadro de Vagas:**

Nº	NOME DO CARGO	AMPLA	PcD	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Agente Administrativo	1		R\$ 1.212,00	Médio completo
2	Assistente Social	1		R\$ 1.467,12	Superior em Serviço Social e registro no Conselho
3	Assistente Social NASF	1		R\$ 1.212,00	Superior em Serviço Social e registro no Conselho
4	Auxiliar de Odontologia	1		R\$ 1.212,00	Médio completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho
5	Auxiliar de Biblioteca	1		R\$ 1.212,00	Médio completo
6	Auxiliar de Laboratório	1		R\$ 1.212,00	Médio completo, curso de Auxiliar de Laboratório e Registro no Conselho
7	Auxiliar de Saúde	8	1	R\$ 1.212,00	Médio completo
8	Auxiliar de Secretaria	1		R\$ 1.212,00	Médio completo
9	Auxiliar de Serviço Público	3		R\$ 1.212,00	Médio completo
10	Auxiliar de Serviços Gerais	4	1	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
11	Educador Físico NASF	1		R\$ 1.212,00	Superior em Educação Física e registro no Conselho
12	Enfermeiro	1		R\$ 1.467,12	Superior em Enfermagem e registro no Conselho
13	Enfermeiro PSF	4		R\$ 2.022,22	Superior em Enfermagem e registro no Conselho
14	Engenheiro Agrônomo	1		R\$ 1.467,12	Superior em Agronomia e registro no Conselho
15	Engenheiro Civil	1		R\$ 1.467,12	Superior em Engenharia Civil e registro no Conselho
16	Farmacêutico	1		R\$ 1.467,12	Superior em Farmácia e registro no Conselho
17	Fiscal de Posturas	1		R\$ 1.212,00	Ensino Médio
18	Fiscal de Tributos	1		R\$ 1.212,00	Ensino Médio
19	Fisioterapeuta	2		R\$ 1.467,12	Superior em Fisioterapia e registro no Conselho
20	Fisioterapeuta NASF	1		R\$ 1.212,00	Superior em Fisioterapia e registro no Conselho
21	Fonoaudiólogo	1		R\$ 1.467,12	Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho
22	Médico Clínico Geral	1		R\$ 1.467,12	Superior em Medicina e registro no Conselho
23	Médico Ginecologista/Obstetra	1		R\$ 1.467,12	Superior em Medicina e residência em Ginecologia/obstetrícia e registro no Conselho
24	Médico Pediatra	1		R\$ 1.467,12	Superior em Medicina e residência em Pediatria e registro no Conselho
25	Médico PSF	3		R\$ 10.903,13	Superior em Medicina e registro no Conselho
26	Médico Veterinário	1		R\$ 1.467,12	Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho
27	Mestre de Obras	1		R\$ 1.212,00	Médio completo
28	Motorista Categoria D	4	1	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto, curso de motorista de transporte escolar e de Ambulância, ambos com no mínimo 100 horas.
29	Nutricionista	1		R\$ 1.467,12	Superior em Nutrição e registro no Conselho
30	Odontólogo	1		R\$ 1.467,12	Superior em Odontologia e registro no Conselho
31	Odontólogo PSF	3		R\$ 1.212,00	Superior em Odontologia e registro no Conselho



**Prefeitura Municipal de Miradouro**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2023**



32	Operador de Máquina	1		R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
33	Operário	4	1	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
34	Pedreiro	2		R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
35	Psicólogo	1		R\$ 1.467,12	Superior em Psicologia e registro no Conselho
36	Psicólogo II	1		R\$ 1.778,72	Superior em Psicologia e registro no Conselho
37	Psicólogo CRAS	1		R\$ 1.212,00	Superior em Psicologia e registro no Conselho
38	Secretário Escolar	1		R\$ 1.212,00	Ensino Médio
39	Supervisor Pedagógico	1		15,15 h/a	Superior na área da Educação com Especialização em Supervisão Escolar.
40	Técnico Administrativo	1		R\$ 1.212,00	Ensino Médio , curso Técnico em administração e Registro no Conselho
41	Técnico Agrícola	1		R\$ 1.212,00	Ensino Médio , curso Técnico Agrícola e Registro no Conselho
42	Técnico de Enfermagem	1		R\$ 1.212,00	Médio completo , curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho
43	Técnico em Contabilidade	1		R\$ 1.212,00	Ensino Médio , curso Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho
44	Técnico em Laboratório	1		R\$ 1.212,00	Ensino Médio , curso Técnico em Laboratório e Registro no Conselho
45	Professor I - Educação Infantil e 1º ao 5º ano	1		R\$ 15,15 h/a	Normal Superior ou Superior em Pedagogia.
46	Terapeuta Ocupacional	1		R\$ 1.467,12	Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho

**Lei nº 1.208/2007; Lei nº 1.508/2020 e Lei nº 1.519/2021**

**Lei Orgânica estabelece no mínimo 1 salário-mínimo para o vencimento, Lei que estabelece o vencimento atual é a 1508/2020.**

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÃO
1	Agente Administrativo	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio administrativo que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia; exercer outras atividades inerentes ao cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
2	Assistente Social	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades na área de assistência social tendo em vista a defesa e proteção da família; promover ações sócioeconômicas, culturais e organizacionais na sociedade e instituições comunitárias; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Realizar levantamentos socioeconômicos dos habitantes do município; detectar e relacionar os diversos casos de carência (deficiência física e ou mental, desnutrição, analfabetismo, etc.), estabelecendo indicadores municipais; fazer diligências e acompanhamentos, buscando solucionar problemas pertinentes à assistência social; assessorar os secretários da assistência social e da saúde; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho, executar outras atribuições próprias do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 h.
3	Assistente Social NASF	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer atividades inerentes à profissão conforme sua regulamentação, visando, exclusivamente, a prestação de serviços especializados em assistencial social, para atendimento ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF, sendo suas atribuições definidas de acordo com as diretrizes do referido programa. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs
4	Auxiliar de Odontologia	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio às atividades vinculadas à higiene bucal, prestando assessoria ao Odontólogo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
5	Auxiliar de Biblioteca	AUXILIAR DE BIBLIOTECA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo em estreita consonância com os projetos do órgão ou escola onde atua; colaborar na organização da biblioteca com vistas a adequá-la ao pleno atendimento à população escolar; participar da apresentação dos projetos de utilização da biblioteca visando torná-la um importante elemento de utilização pública; colaborar com os professores quanto ao uso da biblioteca pelos alunos quando da realização de pesquisas escolares; colaborar nas atividades de implementação do controle do registro, conservação e empréstimo de livros; executar outras atribuições inerentes ao cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
6	Auxiliar de Laboratório	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio laboratorial que envolvam menor grau de complexidade e requeiram menor autonomia; exercer outras atividades relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.



**Prefeitura Municipal de Miradouro**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2023**



7	Auxiliar de Saúde	AUXILIAR DE SAÚDE DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio às atividades de atendimento na área de saúde e saneamento municipal; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
8	Auxiliar de Secretaria	AUXILIAR DE SECRETARIA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo à secretaria onde estiver exercendo as atribuições do cargo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
9	Auxiliar de Serviço Público	AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas simples e rotineiras, fazendo o seu devido controle, bem como encaminhando os expedientes delas resultantes ao setor competente; realizar serviços de suporte administrativo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
10	Auxiliar de Serviços Gerais	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da prefeitura; auxiliar no desenvolvimento de outras atividades de caráter genérico para as quais não se exige preparo e/ou qualquer espécie de qualificação; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
11	Educador Físico NASF	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física, atuando em conjunto com as Equipes Saúde da Família através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs
12	Enfermeiro	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as atividades de maior complexidade na área de enfermagem e saúde públicas, tendo em vista a defesa e promoção da saúde individual e coletiva; responsabilizar-se pelo setor de enfermagem da unidade municipal de saúde; coordenar e supervisionar as atividades de auxiliares e técnicos de enfermagem; organizar campanhas de vacinação, auxiliar o médico em pequenas cirurgias, realizar a aferição de peso, medida, temperatura e pressão arterial dos pacientes; esterilizar equipamentos e instrumentos cirúrgicos e médicos, bem como inspecionar a limpeza e a higiene do local de atendimento e de internamento; aplicar injeções e indicar a priorização do atendimento médico em casos de emergência; solicitar materiais a serem utilizados no trabalho e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando as normas de higiene e segurança. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
13	Enfermeiro PSF	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as atividades de maior complexidade na área de enfermagem e saúde públicas, tendo em vista a defesa e promoção da saúde individual e coletiva; atender os pacientes que procuram o atendimento médico; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; coordenar as atividades próprias do cargo; orientar o pessoal técnico e auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público e auxiliar os médicos em suas atividades específicas, de acordo com as diretrizes do Programa de Saúde da Família. responsabilizar-se pelo setor de enfermagem da unidade municipal do PSF; coordenar equipes de agentes comunitários de saúde e de auxiliares e técnicos de enfermagem, supervisionando suas atividades; organizar campanhas de vacinação, auxiliar o médico em pequenas cirurgias, realizar a aferição de peso, medida, temperatura e pressão arterial dos pacientes; esterilizar equipamentos e instrumentos cirúrgicos e médicos, bem como inspecionar a limpeza e a higiene do local de atendimento; aplicar injeções e indicar a priorização do atendimento médico em casos de emergência; solicitar materiais a serem utilizados no trabalho e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando as normas de higiene e segurança. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs
14	Engenheiro Agrônomo	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, executar e dirigir os projetos de engenharia civil relativos às vias públicas, rurais e urbanas, sistemas de água e esgoto e outros ramos da engenharia civil; estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; preparar planos e métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos; estudar projetos dando os respectivos pareceres técnicos exigidos no que se refere a construção de obras públicas e de interesse da população; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, com todas as obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos; elaborar projetos hidro-sanitários; efetuar cálculos dos projetos elaborados; elaborar projetos para solicitação de verbas inerentes aos governos de outras esferas e executar outras atribuições inerentes ao cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.
15	Engenheiro Civil	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; estudar e apresentar parecer de viabilidade técnico-econômica quanto aos projetos de interesse coletivo; coordenar e fiscalizar os serviços de caráter técnico do Município afetos à área; vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, e apresentar laudo e parecer técnico nas questões afetas à área e de interesse do Município; apresentar estudos, pesquisas, análises, experimentos, ensaios e divulgação técnica de interesse da municipalidade; elaborar os devidos orçamentos afetos à área para fins de viabilizar projetos de interesse coletivo; orientar as equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de equipamentos afetos à área específica de atuação; operar e manter equipamentos; exercer outras atividades afetas à área específica de atuação. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 h.
16	Farmacêutico	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo, supervisionar, coordenar e dar orientação técnica à farmácia; vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, e apresentar laudo e parecer técnico nas questões afetas à área e de interesse do Município; exercer outras atividades afetas à área específica de atuação. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs
17	Fiscal de Obras e Posturas	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar as obras e posturas municipais, tendo como referencial a legislação em vigor/ códigos correspondentes, realizando, inicialmente orientação preventiva; lavrar autos de notificação, sendo o caso; fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros materiais em vias públicas, comparar a obra realizada com o projeto aprovado; vistoriar obras; fiscalizar as condições legais de funcionamento do comércio local; exercer outras atividades relacionadas às atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs



**Prefeitura Municipal de Miradouro**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2023**



18	Fiscal de Tributos	FISCAL DE TRIBUTOS DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar e promover a arrecadação de tributos municipais, consoante dispõe o códigos em vigor; realizando, inicialmente orientação preventiva; lavrar autos de notificação, sendo o caso; exercer outras atividades relacionadas às atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
19	Fisioterapeuta	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo, em atendimento aos diferentes pacientes portadores de dificuldades físicas, nos Postos de Saúde do Município; atuar em consonância com os demais profissionais da área da saúde, realizando trabalho de equipe com vistas a garantir melhor qualidade de vida à população; atuar tanto na prevenção como na cura e na reabilitação de doenças esquelético musculares; avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; estabelecer o programa terapêutico do cliente, fazendo as adequações necessárias; realizar intervenções ergonômicas de correção; praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
20	Fisioterapeuta NASF	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo, em atendimento aos diferentes pacientes portadores de dificuldades físicas em conjunto com as Equipes Saúde da Família; atuar em consonância com os demais profissionais da área da saúde, realizando trabalho de equipe com vistas a garantir melhor qualidade de vida à população; executar outras atividades inerentes ao cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs
21	Fonoaudiólogo	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo, em atendimento aos diferentes pacientes portadores de dificuldades fonoaudiológicas, nos Postos de Saúde e/ou escolas e creche do Município; atuar em consonância com os demais profissionais da área da saúde, realizando trabalho de equipe com vistas a garantir melhor qualidade de vida à população; executar outras atividades inerentes ao cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.
22	Médico Clínico Geral	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, ligados à área em que o profissional é especialista, realizar atendimento dos pacientes com consultas agendadas e daqueles que apresentarem característica emergencial; solicitar, quando necessário, exames esclarecedores de diagnóstico e quando for o caso, encaminhar o paciente para especialista ou para internamento; fazer exames periciais em servidores públicos municipais, encaminhando o laudo para o departamento de pessoal da Prefeitura, sempre que solicitado; sempre que fornecer atestado médico com afastamento do servidor, indicar o código da doença e dar ciência ao assistente social; priorizar a prescrição de medicamentos genéricos; praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 h
23	Médico Ginecologista/Obstetra	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, ligados à área em que o profissional é especialista, realizar atendimento dos pacientes com consultas agendadas e daqueles que apresentarem característica emergencial; solicitar, quando necessário, exames esclarecedores de diagnóstico e quando for o caso, encaminhar o paciente para especialista ou para internamento; fazer exames periciais em servidores públicos municipais, encaminhando o laudo para o departamento de pessoal da Prefeitura, sempre que solicitado; sempre que fornecer atestado médico com afastamento do servidor, indicar o código da doença e dar ciência ao assistente social; priorizar a prescrição de medicamentos genéricos; praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 h
24	Médico Pediatra	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, ligados à área em que o profissional é especialista, realizar atendimento dos pacientes com consultas agendadas e daqueles que apresentarem característica emergencial; solicitar, quando necessário, exames esclarecedores de diagnóstico e quando for o caso, encaminhar o paciente para especialista ou para internamento; fazer exames periciais em servidores públicos municipais, encaminhando o laudo para o departamento de pessoal da Prefeitura, sempre que solicitado; sempre que fornecer atestado médico com afastamento do servidor, indicar o código da doença e dar ciência ao assistente social; priorizar a prescrição de medicamentos genéricos; praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 h
25	Médico PSF	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, executar outras atividades inerentes ao cargo, de acordo com as diretrizes do Programa de Saúde da Família; realizar atendimento dos pacientes com consultas agendadas e daqueles que apresentarem característica emergencial; solicitar, quando necessário, exames esclarecedores de diagnóstico e quando for o caso, encaminhar o paciente para especialista ou para internamento; fazer exames periciais em servidores públicos municipais, encaminhando o laudo para o departamento de pessoal da Prefeitura, sempre que solicitado; sempre que fornecer atestado médico com afastamento do servidor, indicar o código da doença e dar ciência ao assistente social; realizar o atendimento e acompanhamento domiciliar dos pacientes relacionados no PSF, bem como nos Postos da zona rural; priorizar a prescrição de medicamentos genéricos; praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
26	Veterinário	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades médicas relacionadas à etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde dos animais e a saúde pública das coletividades que com eles convivem; realizar exames formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; processar o socorro de urgência; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; prestar informações e pareceres sobre assuntos ligados à sua área de atuação; orientar os proprietários de animais quanto aos cuidados a serem tomados para preservação da saúde dos animais. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 h.



**Prefeitura Municipal de Miradouro**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2023**



27	Mestre de Obras	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Acompanhar e orientar os serviços de acordo com a programação definida pelo Engenheiro; programar e fiscalizar a distribuição de materiais e ferramentas; garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas, controlando sua entrega e verificando seu estado quando da devolução; supervisionar a atuação dos beneficiários com relação a normas de segurança, uso adequado dos equipamentos e prevenção de acidentes; controlar o estoque de materiais - entrada e saída; comunicar imediatamente ao Engenheiro qualquer irregularidade na realização das obras; controlar a lista de presença dos servidores/trabalhadores responsabilizar-se pelas habitações populares, de pequenas proporções, objetivando reduzir o déficit habitacional junto à população de baixa renda. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
28	Motorista	MOTORISTA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; zelar pelos equipamentos (acessórios obrigatórios) pertencentes aos veículos; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo. HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
29	Nutricionista	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar cardápios para as escolas, acompanhar e orientar as dietas dos pacientes da rede municipal de saúde; apresentar estudos e projetos que viabilizem orientações práticas de caráter preventivo relativas à prática de alimentação adequada por parte da população; exercer outras atividades inerentes ao cargo, elaborar, determinar e acompanhar a aplicação de dietas alimentares balanceadas na unidade municipal de saúde, na creche e nas escolas municipais; atender os necessitados prestando-lhes orientações e esclarecimentos relativos à nutrição; assessorar os secretários de saúde, assistência social e educação; coordenar o programa municipal de alimentação escolar, praticar outras atividades correlatas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 h
30	Odontólogo	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar todo o sistema estomatognático; promover, em conjunto com outros profissionais da área da saúde, campanhas educativas visando orientação adequada à prevenção e cuidados com os dentes; desenvolver e manter um programa preventivo contra a cárie, principalmente, para crianças e adolescentes; realizar o atendimento aos pacientes agendados ou, ainda, aqueles de caráter emergencial; fornecer atestado quando houver impossibilidade do paciente trabalhar após o atendimento e priorizar a prescrição de medicamentos genéricos, quando necessários; somente encaminhar o paciente para especialista, quando, comprovadamente, não houver condições do tratamento ser desenvolvido na unidade municipal de saúde; realizar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 h.
31	Odontólogo PSF	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar todo o sistema estomatognático; promover, em conjunto com outros profissionais da área da saúde, campanhas educativas visando orientação adequada à prevenção e cuidados com os dentes; exercer outras atividades inerentes ao cargo, de acordo com as diretrizes do Programa de Saúde da Família. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs
32	Operador de Máquina	OPERADOR DE MÁQUINAS DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: operar veículos e/ou tratores de esteira montados sob pneus para carregamento de materiais, regularização, roçadas, limpeza de vias públicas, praças públicas e estradas vicinais de responsabilidade do município; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
33	Operário	OPERÁRIO DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços em obras públicas; auxiliar no desenvolvimento de outras atividades de caráter genérico para as quais não se exige preparo e/ou qualquer espécie de qualificação; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
34	Pedreiro	PEDREIRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Organizar, coordenar, comandar, controlar e ou executar os trabalhos da construção civil em geral; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
35	Psicólogo	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, atender aos pacientes agendados, na unidade municipal de saúde, PSF ou no domicílio, se necessário; atender aos alunos das escolas municipais que forem encaminhados pelo especialista educacional ou pelo Secretário Municipal de Educação; exercitar o seu conhecimento na busca de soluções para problemas coletivos referentes às escolas e às repartições municipais, proferindo, inclusive, palestras educativas; praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 h.
36	Psicólogo II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, atender aos pacientes agendados, na unidade municipal de saúde, PSF ou no domicílio, se necessário; atender aos alunos das escolas municipais que forem encaminhados pelo especialista educacional ou pelo Secretário Municipal de Educação; exercitar o seu conhecimento na busca de soluções para problemas coletivos referentes às escolas e às repartições municipais, proferindo, inclusive, palestras educativas; praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 h.
37	Psicólogo CRAS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, atender aos pacientes agendados, na unidade municipal de saúde, PSF ou no domicílio, se necessário; atender aos alunos das escolas municipais que forem encaminhados pelo especialista educacional ou pelo Secretário Municipal de Educação; exercitar o seu conhecimento na busca de soluções para problemas coletivos referentes às escolas e às repartições municipais, proferindo, inclusive, palestras educativas; praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs
38	Secretário Escolar	SECRETÁRIO ESCOLAR DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer a escrituração escolar; receber, dar quitação e contabilizar valores recebidos pela escola; responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares; redigir, expedir, arquivar a correspondência a ser encaminhada e aquela recebida, bem como respondê-la, se for o caso; executar outras atividades vinculadas às atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs



**Prefeitura Municipal de Miradouro**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2023**



39	Supervisor Pedagógico	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades didáticas, pedagógicas na rede de ensino municipal, conforme definido no Plano de Carreira do Magistério; propor metas a alcançar e atividades a serem implementadas pelos professores; implementar e coordenar reuniões pedagógicas envolvendo os professores e pais; exercer outras atividades inerentes às atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 h.
40	Técnico Administrativo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio administrativo que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia; exercer outras atividades inerentes ao cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
41	Técnico Agrícola	TÉCNICO AGRÍCOLA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: executar tarefas de apoio agrícola que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia, sob a orientação da Chefia imediata, visando garantir maior qualidade no desenvolvimento das atividades ligadas ao campo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
42	Técnico de Enfermagem	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo sob orientação do Enfermeiro; responsabilizar-se pelo acompanhamento das atividades exercidas pelo pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público; executar as de maior complexidade e auxiliar os médicos e enfermeiros em suas atividades específicas. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
43	Técnico em Contabilidade	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio a contabilidade que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia; exercer outras atividades relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.
44	Técnico em Laboratório	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio laboratorial que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia; exercer outras atividades relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.
45	Professor I - Educação Infantil e 1º ao 5º ano	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: implementar, sob orientação da supervisão, atividades pedagógicas ligadas ao desenvolvimento do ensino-aprendizagem na rede pública municipal, na educação infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, graduados em pedagogia ou normal superior; exercer outras atividades correlatas ao cargo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24H
46	Terapeuta Ocupacional	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho. CARGA HORÁRIA: 20 HORAS



## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CONHECIMENTOS LÍNGUA PORTUGUESA**

**FUNDAMENTAL:** 1. Leitura e interpretação de pequenos textos. 2. Escrita de palavras: emprego de letras maiúsculas. 3. Separação em sílabas. 4. Gênero masculino e feminino. 5. Ordem alfabética. 6. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. 7. Fonética: letra e fonema.

**MÉDIO/SUPERIOR:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoepia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA**

**FUNDAMENTAL:** 1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

**MÉDIO/SUPERIOR:** Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional (ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7); Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, geografia, ciências, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

### **ÉTICA E LEGISLAÇÃO**

1 Ética, princípios e valores. 2 Ética e função pública. 3 Ética no setor público. 4 Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Atos de improbidade administrativa. 5 Lei Orgânica do Município de Miradouro. 6 Lei Federal nº 13.140/2015: dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública. 7 Lei de Licitações. 8. Lei Municipal nº 1.208/2007.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente; LDB Lei Federal nº 9394/96 e alterações; Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação; Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo; A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho; Interdisciplinaridade e contextualização; Multiculturalismo; A escola e o Projeto Político Pedagógico; O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. O Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas; As concepções de aprendizagem/aluno/ensino/professor nessas abordagens teóricas. Principais Teorias e práticas na educação; As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, orientação sexual.



Currículo Referência de Minas Gerais; O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Brasil. A política da Educação Integral e Integrada garantindo a formação humana e o desenvolvimento integral dos estudantes. Direitos Humanos. Ética Profissional.

## **SAÚDE PÚBLICA**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provac. Mais Médicos. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expande. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente. Práticas integrativas. Cadernos HumanizaSUS: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizasus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **2- Técnico Administrativo**

Lei orgânica do Município. Fundamentos de Administração. Áreas da administração. Funções da Administração. Processo de comunicação. Comunicação organizacional. Departamentalização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Redação de documentos. Requerimentos, formulários, relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, circulares, pareceres, atas, minutas, declarações. Editais, procurações, protocolos, correspondência, mensagens eletrônicas. Serviços de apoio – rotinas de trabalho, organização e divisão do trabalho. Compras, cotações, levantamentos, pagamentos, expedição, pesquisa de fornecedores. Práticas de Recursos Humanos. Departamento de pessoal. Relacionamento no trabalho. Documentação, consultas, manuais administrativos. Produtividade, desempenho, burocracia. Processos e projetos, conceitos e práticas fundamentais. Trabalho em equipe. Condições de trabalho. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. Atendimento. Princípios do atendimento. Qualidade no atendimento. Conceitos fundamentais do atendimento, habilidades, competências. Eventos, reuniões, organizações de eventos. Organização e administração de arquivos. Gestão de documentos. Tipos de arquivo. Classificação de arquivos. Técnicas de arquivo. Arquivos permanentes, arquivos temporários e atividades correlatas (...). Estoques, conceitos fundamentais. Níveis de estoques, ressurgimento, registros e práticas. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado. Conceitos e funções. Patrimônio, inventário, controle, atividades pertinentes a área de patrimônio. Administração pública e direito administrativo - conhecimentos fundamentais. Características da administração pública. Serviço público e de utilidade pública. Contratos. Convênios. Licitações públicas. Conceitos fundamentais de atendimento, habilidades e competências.

### **3- Técnico em Enfermagem**

1. Marcos políticos de orientação da atenção à saúde pública. 1.1. Constituição Federal 1988 (artigos 196 a 200). 1.2. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. 1.3. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. 1.4. Estratégia de Saúde da Família. 1.5. Política Nacional de Humanização (PNH). 1.6. Política Nacional de Atenção Básica à Saúde. 1.7. Referência e contra referência no Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Promoção e prevenção de agravos à saúde. 2.1. Processos de saúde-doença e seus condicionantes. 2.2. Programa Nacional de Imunização (PNI). 2.3. Vigilância em Saúde. 2.4. Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para à saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico; manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde; precauções padrões e isolamentos. 3. Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias. 3.1. Bases de anatomia, fisiologia, nutrição, farmacologia, microbiologia e parasitologia. 3.2. Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem. 3.3. Modelos conceituais de enfermagem: Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem de Florence Nightingale. 3.4. Sistematização da Assistência de Enfermagem e processo de enfermagem. 3.5. Procedimentos de Enfermagem: curativos, cuidados com drenos cirúrgicos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem: gástrica, nasogástrica, vesical; mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais. 4. Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. 4.1. Gestão do trabalho de enfermagem. 4.2. Trabalho em equipe. 4.3. Dimensionamento de Pessoal. 4.4. Educação permanente em saúde. 4.5. Bioética. 4.6. Ética e legislação profissional. 4.7. Controle e participação social no Sistema Único de Saúde (SUS).

### **4- Auxiliar de Odontologia**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática



odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

## **5- Assistente Social e Assistente Social NASF**

1. Estado, Sociedade e questão social. 2. A crise contemporânea suas transformações na sociedade capitalista. 3. A política da seguridade social no Brasil. 4. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. 5. O projeto ético-político do Serviço Social brasileiro. 6. Conservadorismo, lutas sociais e Serviço Social. 7. O trabalho do assistente social nos diferentes espaços sócio-ocupacionais na contemporaneidade. 8. A dimensão técnico-operativa no Serviço Social. 9. Saúde e Serviço Social. 10. Reforma Sanitária e Serviço Social. 11. Serviço Social e Controle Social no SUS. 12. Cotidiano e ética no exercício profissional dos assistentes sociais nos serviços de saúde. 13. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional sobre Drogas; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Política Nacional para a População em Situação de Rua.

## **6- Odontólogo e PSF**

1. Saúde Bucal Coletiva. 1.1. Promoção da saúde bucal. 1.2. Prevenção em saúde bucal. 1.3. Epidemiologia da saúde bucal. 1.4 Políticas de saúde bucal no SUS: Política Nacional de Saúde Bucal, Portaria Nº 1.464 de 24/06/2011, Portaria Nº 911 de 29/08/2012. 1.5 Rede de atenção à saúde e Odontologia. 2. Cariologia. 2.1. Prevenção, Patologia e Diagnóstico. 2.2. Uso do flúor e toxicologia. 3. Dentística. 3.1. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e ionômero. 3.2. Lesões não cariosas. 3.3. Proteção do complexo dentinopulpar. 4. Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem, cimentos odontológicos. 5. Odontopediatria. 5.1. Condutas no atendimento à criança. 5.2. Dentição decídua e mista. 5.3. Anestesia e radiologia em odontopediatria. 5.4 Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. 5.5. Dentística em Odontopediatria. 5.6. Selantes. 5.7. Traumatismo em dentes decíduos. 5.8. Terapia Pulpar em odontopediatria. 6. Endodontia. 6.1. Anatomia interna e preparo cavitário. 6.2. Diagnóstico e tratamento das pulpopatias e periapicopatias. 6.3. Obturação do canal radicular. 6.4. Traumatismo dento-alveolar. 7. Biossegurança na clínica Odontológica. 8. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 9. Periodontia. 9.1. Anatomia do periodonto. 9.2. Doença Periodontal - etiologia, diagnóstico e tratamento. 10. Cirurgia. 10.1. Cirurgias menores em odontologia: princípios, indicação, contraindicação, técnicas operatórias, tratamento de acidentes e complicações. 11. Primeiros socorros e urgências. 12. Bioética, ética e legislação odontológica. 12.1. Documentação odontológica. 12.2. Responsabilidade administrativa, ética, civil e penal do cirurgião-dentista. 12.3. Relação profissional paciente em odontologia. 12.4. Direitos humanos e direitos dos pacientes. 13. Anestesiologia. 14. Estomatologia: diagnóstico de lesões da boca e manifestações bucais de doenças sistêmicas. 15. Radiologia com finalidade diagnóstica. 16. Oclusão dentária aplicada à clínica odontológica. 17. Odontologia hospitalar. 18. Odontologia Para Pacientes com Necessidades Odontológicas Especiais.

## **7- Enfermeira e Enfermeiro PSF**

1. Assistência de enfermagem na atenção primária. 2. Promoção e prevenção de agravos à saúde. 3. Programa Nacional de Imunização (PNI). 4. Vigilância em Saúde. 5. Biossegurança. 6. Prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). 7. Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. 8. Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar: Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem; Modelos conceituais e teorias de enfermagem; Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem, de Florence Nightingale. 9. Sistematização da Assistência de Enfermagem; Processo de Enfermagem; Procedimentos de Enfermagem; Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica); Farmacologia (Farmacocinética e farmacodinâmica). 10. Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência: Acolhimento e Classificação de Risco; Suporte Básico de Vida. 11. Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário: Gestão do trabalho de enfermagem e Gestão no Sistema Único de Saúde (SUS); Dimensionamento de Pessoal; Sistema de Informação em Saúde; Trabalho em equipe; Educação permanente em saúde; Bioética; Ética e legislação profissional. 12. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 13. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Política Nacional de Urgência e Emergência; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares; Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer.



## **8- Farmacêutico**

1. Farmacologia Geral e Específica: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que alteram os efeitos de medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. 2. Ciências Farmacêuticas e as Políticas de Saúde do SUS. Política Nacional de Medicamentos, Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação, Financiamento e Aspectos Econômicos. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Conceito de essencialidade de medicamentos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. 3. Assistência Farmacêutica no SUS. 4. Atenção Farmacêutica Assistência Farmacêutica no processo do cuidado: serviços farmacêuticos; Uso Racional de Medicamentos. 5. Ética e Bioética. 6. Princípios de ética profissional. 7. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais da assistência farmacêutica: Organização, estrutura física, sanitária e legal da Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácia(s) municipal(ais). Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico financeiro, controle de estoque, Noções sobre gerenciamento de pessoas. Implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos. 8. Boas práticas de distribuição, armazenamento e de transporte de medicamentos. Boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos. Legislação e normas para medicamentos de controle especial. Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados. 9. Noções básicas de licitações públicas (Lei n. 8666/93). 10. Administração, estrutura, farmacotécnica e rotinas de funcionamento de manipulação de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Avaliação farmacêutica: prescrição médica, cálculos farmacêuticos e manipulação de estéreis. 11. Gestão em Saúde, Gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). 12. Saúde Pública e Epidemiologia. 13. Avaliação de Tecnologias em Saúde, Economia em Saúde, Farmacoeconomia. 14. Farmacovigilância, Farmacoepidemiologia e segurança do paciente em serviços de saúde. 15. Humanização em Saúde. 16. Políticas e Sistema de saúde. 17. Vigilância em Saúde 18. Biossegurança e Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. 19. Níveis de Atenção à Saúde. 20. Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. 21. Promoção da Saúde. 22. Práticas integrativas e complementares em saúde. Plantas medicinais e fitoterápicos.

## **9- Fiscal de Tributos**

Fontes do direito tributário. Tributo: espécies, natureza jurídica e definição. Imposto, taxa, contribuição de melhoria, preço público, empréstimo compulsório, contribuições especiais. Princípios do direito tributário. Sistema Constitucional Tributário. Interpretação e integração da legislação tributária. Competência tributária. Capacidade tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição das receitas tributárias. Imunidade tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Lançamento tributário. Crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Repetição do indébito. Exclusão do crédito tributário. Administração tributária. Impostos: federais, estaduais e municipais. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Sistema tributário nacional. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Código Tributário Nacional. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 124/2013). Direito Administrativo: Atos administrativos. Poderes administrativos. Agentes públicos. Licitações públicas (Lei Federal nº 14.133/21). Pregão eletrônico. Contratos administrativos. Serviços públicos. Responsabilidade civil do Estado. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade.

## **10- Fisioterapeuta e Fisioterapeuta NASF**

1. Fisioterapia preventiva. 2. Fisioterapia em pediatria. 3. Fisioterapia em neurologia. 4. Fisioterapia em geriatria e gerontologia. 5. Fisioterapia em cardiologia. 6. Fisioterapia em ergonomia. 7. Fisioterapia em cardiologia. 8. Fisioterapia em saúde da mulher. 9. Fisioterapia em dermatologia. 10. Fisioterapia Saúde coletiva. 11. Fisioterapia em pneumologia. 12. Fisioterapia em UTI. 13. Fisioterapia na atenção domiciliar. 14. A assistência a todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e de unidades de urgência/emergência. 15. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Programa Academia da Saúde.

## **11- Fonoaudiólogo**

1. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da motricidade orofacial em crianças, adolescentes, adultos e idosos. 2. Interfaces da Medicina, Odontologia e Fonoaudiologia no Complexo Cérvico-Craniofacial. 3. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da comunicação em crianças, adolescentes, adultos e idosos. 4. Interfaces da audição, da fala e da linguagem nos distúrbios da comunicação humana em crianças, adolescentes, adultos e idosos. 5. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da deglutição humana em crianças, adolescentes, adultos e idosos. 6. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da voz em crianças, adolescentes, adultos e idosos. 7. Avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação das alterações auditivas em crianças, adolescentes, adultos e idosos. 8. Abordagem fonoaudiológica em recém-nascidos, incluindo de alto risco. 9. Aleitamento Materno. 10. SUS e Fonoaudiologia. 11. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Política Nacional de Aleitamento Materno; Programa Academia da Saúde; Programa nacional de controle do tabagismo.

## 12- Nutricionista

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Interação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral.

## 13- Médico Ginecologista/Obstetra

1. Ginecologia. 1.1. Câncer ginecológico. 1.2. Doenças sexualmente transmissíveis. 1.3. Planejamento familiar. 1.4. Climatério. 1.5. Doenças benignas da mama. 1.6. Câncer de Mama. 1.7. Adolescência. 1.8. Distúrbios endócrinos. 1.9. Infertilidade conjugal. 1.10. Hemorragias uterinas disfuncionais. 1.11. Osteoporose. 1.12. Leucorreias. 1.13. Incontinência urinária, prolapso e distúrbios do assoalho pélvico. 1.14. Endometriose. 1.15. Amenorreia. 1.16. Dor pélvica e dismenorreia. 1.17. Noções de sexualidade humana. 1.18. Violência sexual. 1.19. Noções de ginecologia baseada em evidências. 1.20. Cirurgias ginecológicas. 2. Obstetrícia. 2.1. Assistência ao pré-natal normal e patológico. 2.2. Gestação de alto e baixo risco. 2.3. Hemorragias da 1º metade da gestação. 2.4. Hemorragias da 2ª metade da gestação. 2.5. Profilaxia, diagnóstico e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis na gestação. 2.6. Assistência ao parto e tocurgia. 2.7. Aleitamento materno. 2.8. Diabetes e hipertensão na gravidez. 2.9. Intercorrências clínicas e cirúrgicas no ciclo grávido puerperal. 2.10. Mortalidade materna. 2.11. Medicina Fetal. 2.12. Aspectos médico-legais e éticos em obstetrícia. 2.13. Sofrimento fetal agudo. 2.14. Restrição do crescimento fetal. 2.15. Gravidez prolongada. 2.16. Parto prematuro. 2.17. Hiperemese gravídica. 2.18. Noções de obstetrícia baseada em evidência. 2.19. Assistência ao trabalho de parto e partograma. 2.20. Noções em ultrassonografia em obstetrícia. 2.21. Infecções e transmissão vertical no ciclo gravídico puerperal. 2.22. Alterações do líquido amniótico. 2.23. Doença trofoblástica gestacional.

## 14- Educador Físico NASF

Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaçotemporal. 1Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Teste de aptidão física. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros.

## 15- Psicólogo, Psicólogo NASF e Psicólogo II.

1. Clínica e Saúde. 1.1 Bases conceituais: 1.2. O binômio saúde / doença. 1.3. Histórico da psicologia na saúde. 1.4. Conceito de psicologia da saúde. 1.5. Estresse, Estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde. 1.6. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde. 1.7. Modelos de atenção em saúde mental – História, Reforma Psiquiátrica, Legislação, Rede de Saúde Mental. 1.8. Política Pública de Atenção à criança, ao adolescente, à mulher, aos idosos e às vítimas de violência. 1.9. Princípios de psicofarmacologia. 1.10. Psicopatologia. 2. Assistência Psicológica em Saúde: 2.1. Avaliação psicodiagnóstica no contexto da saúde. 2.2. O psicodiagnóstico institucional. 2.3. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico. 2.4. Acompanhamento psicológico em transtornos de adaptação à doença, ao tratamento e à reabilitação. 2.5. Humanização do atendimento em saúde. 2.6. Psicoterapia Breve e Focal: individual e em grupo 3. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e Pesquisa em Psicologia: 3.1. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. 3.2. Investigação científica na prática do Psicólogo no contexto da Saúde. 3.3. A Ética do Psicólogo no contexto da saúde. 4. Neuropsicologia. 4.1. Abordagem neuropsicológica dos processos cognitivos. 4.2. Fundamentos de Neuropsicologia / Histórico. 4.3. A organização das percepções e seus transtornos. 4.4. A organização da atenção e seus transtornos. 4.5. A organização da memória e seus transtornos. 4.6. A organização da linguagem e seus transtornos. 4.7. O planejamento das ações, funções executivas e seus transtornos. 4.8. Critérios para seleção e administração de técnicas e testes na evolução do processo diagnóstico. 5. Organizacional. 5.1. Desenvolvimento Organizacional/Vertentes Teóricas e Cultura Organizacional. 5.2. Teoria da organização. 5.3. Cultura Organizacional. 5.4. Socialização Organizacional. 5.5.



Paradigmas: Conceitos, Elementos e Processos. 5.6. Criatividade e Inovação. 5.7. Desenvolvimento Organizacional. 5.8. Comportamento organizacional e cidadania. 5.9. Ética nas Organizações. 6. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional sobre Drogas; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Diretrizes Nacionais para a prevenção do Suicídio.

### 16- Médico Clínico Geral e PSF

1. Insuficiência Coronariana. 2. Hipertensão Arterial. 3. Insuficiência Cardíaca. 4. Arritmia Cardíaca. 5. Choque. 6. Asma Brônquica. 7. Insuficiência Respiratória. 8. Doença Pulmonar Obstrutiva. 9. Tromboembolismo Venoso. 10. Distúrbios Hidroeletrólíticos. 11. Distúrbios Ácido Básicos. 12. Reanimação Cardiopulmonar. 13. Trauma. 14. Urgências em Neurologia. 15. Farmacologia Aplicada às Urgências. 16. Fisiologia Cardiopulmonar. 17. Reposição Volêmica e Sanguínea. 18. Procedimentos Básicos nas Urgências. 19. Transporte Médico em Urgências. 20. Noções básicas sobre Doação de Órgãos. 21. Acidentes com Animais Peçonhentos. 22. Insuficiência Renal. 23. Urgências em Psiquiatria. 24. Infecções Comunitárias. 25. Antibioticoterapia. 26. Doenças mais comuns na população idosa. 27. Medicina Baseada em Evidências. 28. Organização da Atenção à Saúde no Brasil; Políticas Públicas de Saúde; Prevenção e Programas de Saúde; Prevenção Primária, Secundária e Terciária em Saúde; Redes de Atenção à Saúde; Saúde Coletiva; SUS – histórico, características, organização; princípios e diretrizes; Sistemas de Informações em Saúde; Epidemiologia; Vigilância em Saúde.

### 17- Médico Pediatra

1. Neonatologia. 1.1. Recém-nascido normal. 1.2. Assistência ao recém-nascido em sala de parto. 1.3. Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 1.4. Infecções congênitas. 1.5. Icterícia Neonatal. 1.6. Infecções adquiridas no período neonatal. 2. Pediatria Geral. 2.1. Crescimento e desenvolvimento. 2.2. Alimentação no 1º ano de vida. 2.3. Imunizações. 2.4. Anemias na Infância. 2.5. Cardiopatias congênitas (cianogênicas e não cianogênicas). 2.6. Insuficiência cardíaca congestiva. 2.7. Diarreia aguda e desidratação. 2.8. Diarreia crônica. 2.9. Refluxo gastroesofageano. 2.10. Alergia alimentar. 2.11. Hepatoesplenomegalias. 2.12. Adenomegalias. 2.13. Infecção pelo HIV. 2.14. Tuberculose. 2.15. Meningites bacterianas. 2.16. Dengue. 2.17. Sepsis e choque séptico. 2.18. Infecções respiratórias. 2.19. Asma. 2.20. Imunodeficiências. 2.21. Artrites na infância. 2.22. Febre reumática. 2.23. Síndrome nefrótica. 2.24. Síndrome nefrítica. 2.25. Infecção do trato urinário. 2.26. Afecções cirúrgicas na infância. 2.27. Diabetes e cetoacidose diabética. 2.28. Afecções da tireoide. 2.29. Puberdade precoce. 2.30. Adolescência normal. 2.31. Sexualidade na adolescência. 2.32. Crescimento e desenvolvimento na adolescência. 2.33. Imunizações no adolescente. 2.34. Doenças exantemáticas da infância. 3. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. 4. Abordagem da criança politraumatizada. 5. Síndrome de Maus-tratos. 6. Estatuto da criança e do adolescente. 7. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. 8. Organização da atenção à criança.

### 18- Médico Veterinário

Fisiologia: fisiologia dos animais domésticos com ênfase em fisiologia reprodutiva. Microbiologia: Noções gerais sobre técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; resistência a antimicrobianos. Epidemiologia: principais conceitos de epidemiologia; medidas de saúde e doença; tipos de estudos epidemiológicos, análise de risco; medidas de risco e de associação; vigilância, endemias e epidemias. Doenças infecciosas: infecções bacterianas; fúngicas, virais e parasitárias de animais domésticos doenças infecciosas de notificação obrigatória; programas nacionais de controle de doenças infecciosas em animais domésticos; doenças emergentes e reemergentes, emergências sanitárias; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle do tétano, raiva, leishmaniose, tuberculose, febre amarela, leptospirose, herpesvírus, clamidioses, salmoneloses, estreptococos, estafilococos, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, toxoplasmoses, doença de Chagas, diptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases e esporotricose. Zoonoses: principais zoonoses de ocorrência no Brasil; vigilância epidemiológica das principais zoonoses dos animais domésticos e silvestres; zoonoses de notificação obrigatória; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle das principais zoonoses de animais domésticos e silvestres. Medicina Preventiva: conceitos básicos de imunologia e imunoprofilaxia de animais domésticos; conhecimentos de esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; biologia e controle de animais sinantrópicos e vetores de enfermidades; conhecimentos básicos sobre quarentena de animais domésticos e silvestres. Medicina veterinária do coletivo e de desastres. Diagnóstico: técnica de colheita, conservação e transporte de amostras biológicas; necropsia, patologia clínica em animais domésticos e silvestres e técnicas sorológicas e de biologia molecular. Anestesia, analgesia e eutanásia: conceito e mecanismo de ação dos principais anestésicos; anestesia injetável e inalatória; anestesia locorregional; monitoramento anestésico; emergência; conceito, receptores e mecanismo de ação dos opioides, anti-inflamatórios não esteroidais (AINE), agonistas  $\alpha_2$ -adrenérgicos e fisiologia da dor; técnicas de eutanásia. Cirurgia: fios e suturas: seleção de suturas para diferentes tipos de tecidos; características dos fios usados em suturas; técnicas cirúrgicas para controle da reprodução em animais domésticos. Métodos de marcação e identificação de animais silvestres: anilhas, brincos, colares, marcação eletrônica (microchip) e tatuagens. Bem-estar animal: fisiopatologia do estresse; as cinco liberdades, enriquecimento ambiental e condicionamento animal. Neonatologia de mamíferos: criação, avaliação e principais problemas neonatais (triade neonatal). Neonatologia de aves: criação manual de



filhotes, avaliação dos filhotes e problemas comuns em filhotes. Odontologia veterinária em animais silvestres: conceitos, anatomia, periodontia, exodontia e endodontia.

### **19- Terapeuta Ocupacional**

1. Conceitos de Reabilitação e sua relação com as práticas atuais; 2. Terapia Ocupacional na Estratégia Saúde da Família; 3. A lesão medular e o modelo de ocupação humana; 4. Transdisciplinaridade e práticas híbridas em saúde mental; 5. Itinerários terapêuticos e construção de projetos terapêuticos cuidadores; 6. A inserção da Terapia Ocupacional na rede de assistência em saúde mental; 7. Fundamentos e história da Terapia Ocupacional no Campo Social; 8. Tecnologia assistiva, Terapia Ocupacional e abordagens no cotidiano da pessoa com deficiência; 9. Reabilitação psicossocial e a prática da Terapia Ocupacional em saúde mental; 10. Recursos tecnológicos e estratégia de promoção do autocuidado, atividades e participação para pessoa com doença de Parkinson; 11. A Terapia Ocupacional social, diversidade, cultura e saber técnico; 12. Terapia ocupacional e as ações no contexto da educação; 13. Terapia Ocupacional e o dispositivo grupal como intervenção em reabilitação; 14. Terapia ocupacional, a produção do cuidado em saúde e o lugar do hospital; 15. Rede de cuidados da pessoa com deficiência e a Terapia Ocupacional. Diretrizes para tratamento e reabilitação/habilitação de pessoas com deficiência física.

### **20- Engenheiro Civil**

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.

### **21- Engenheiro Agrônomo**

1. SOLOS: 1.1. Influência do relevo, clima e do tempo de formação do solo. 1.2. Influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre as condições agrícolas dos solos. 1.3. Fatores limitantes na capacidade de uso do solo. 1.4. Utilização atual da terra e avaliação da aptidão agrícola das terras. 1.5. Viabilidade de melhoramento das condições agrícola das terras. 1.6. Classificação de terras no sistema de capacidade de uso da terra. 1.7. Fertilidade (constituição do solo, avaliação da fertilidade e correção do solo).  
2. ENTOMOLOGIA AGRÍCOLA: 2.1. Legislação e impacto ambiental. 2.2. Tecnologia de aplicação de agrotóxicos. 2.3. Controle biológico de pragas. 2.4. Controle de pragas em produtos armazenados. 2.5. Entomologia econômica. 2.6. Taxonomia dos insetos de importância agrícola. 2.7. Ecologia dos insetos.  
3. FORRAGICULTURA: 3.1. Formação e manejo de pastagens e capineiras. 3.2. Principais espécies forrageiras utilizadas na região do Nordeste do Brasil. 3.3. Principais fatores que afetam a produção de forragem. 3.4. Conservação de forragens: fenação e silagem. 3.5. Colheita e armazenamento de sementes. 3.6. Pureza, poder germinativo e valor cultural. 3.7. Planejamento estratégico de forragem.  
4. ECOLOGIA DAS PLANTAS CULTIVADAS 4.1. Fotossíntese: componentes e rotas fotossintéticas. 4.2. Ecofisiologia comparativa das plantas C3 e C4. 4.3. Sistema Solo-Planta-Atmosfera. 4.4. Eficiência do uso da água pelas plantas.  
5. IRRIGAÇÃO E DRENAGEM 5.1. Métodos e sistemas de irrigação. 5.2. Indicadores de desempenho de irrigação. 5.3. Efeito do excesso de água no crescimento das plantas. 5.4. Fluxo saturado no solo e drenagem superficial. 5.5. Importância da água na agricultura. 5.6. Características da água, do solo, da planta e da atmosfera. 5.7. Coeficientes de cultura e evapotranspiração das culturas.  
6. SISTEMAS DE PRODUÇÃO VEGETAL 6.1. Plantio consorciado. 6.2. Plantio direto. 6.3. Produção integrada. 6.4. Rotação de cultura. 6.5. Hidroponia. 6.6. Cultivo protegido. 6.7. Integração lavoura-pecuária-floresta.  
7. FITOTECNIA 7.1. Hortaliças: tomate, pimentão, alface, cebola, melancia, melão. 7.2. Fruticultura: abacaxi, banana, caju, goiaba, coco. 7.3. Grãos: feijão, milho, sorgo, arroz. 7.4. Oleaginosas: soja, girassol, mamona. 7.5. Cana-de-açúcar, mandioca e algodão. 7.6. Plantas daninhas. 7.7. Tecnologia de sementes. 8. MELHORAMENTO VEGETAL 8.1. Importância do melhoramento das plantas. 8.2. Sistemas reprodutivos nas plantas cultivadas. 8.3. Métodos de melhoramento nas plantas autógamas e alógamas. 8.4. Biotecnologia no melhoramento de plantas. 8.5. Produção de semente genética, básica e melhorada. 9. FITOPATOLOGIA 9.1. Princípios e conceitos gerais em fitopatologia. 9.2. Principais doenças em culturas anuais, hortaliças, fruteiras e principais perenes. 9.3. Métodos de controle: físico, cultural, químico, variedades resistentes, biológico. 9.4. Receituário agrônomo.

### **22- Mestre de Obras**

Alvenaria, tipos de tijolos e assentamento, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medida. Argamassa, concreto e seus traços. Instalações elétricas e hidráulicas. Leitura e interpretação de projetos: plantas, cortes e fachadas. Materiais de construção: tipos de materiais de construção, cuidados quanto ao estoque desses materiais (cal, cimento etc.). Ferramentas utilizadas na construção civil. Locação de obras: referência do lote no



terreno, locação dos alinhamentos, esquadro e gabaritos. Fundação: fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas etc. Acabamentos, revestimentos cerâmicos, revestimento de parede, reboco, arestamento. Equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs).

## **22- Fiscal de Posturas**

Conhecimento da legislação sobre e posturas. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; ruído urbano; publicidade em espaços públicos. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Lei Federal Liberdade Econômica nº 13.874/2019. Noções Básicas de Contabilidade: Abertura de Empresa; Pessoa Física e Pessoa Jurídica; Encerramento de Empresas, Tipos de Empresas; REDESIM – Lei nº 11.598/2007 e Resolução nº 22. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Lei Orgânica do Município. Legislação municipal de uso e ocupação do solo. Plano Diretor do Município. Conceitos e Princípios do Direito Administrativo: Atividade Administrativa, Poder de Polícia, Atos Administrativos (licença, autorização, permissão, multa, interdição de atividade, cassação e embargo etc). Código Tributário Municipal. NBR 10.151/2019 (avaliação de ruídos).

## **23- Técnico em Pecuária**

Criação e manejo animal; Produção animal, frangos de corte, poedeira; Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagem: Fenação e Ensilagem; Doenças bovinas, caninas, ovinas; Tecnologias da pecuária; Campanhas de vacinações; Ações preventivas de doenças infecto-contagiosas; Confinamento animal; abate de animais para consumo; profilaxia, sanidade, alimentação e reprodução animal; projetos e programas de extensão rural; inseminação artificial.

## **24- Técnico Agrícola**

Como escolher local para atividade agropecuária; Princípios da preservação ambiental; coleta de amostras para análises de solo e exames; preparo, correção e conservação de solo; época de plantio, tratamentos culturais e colheita de culturas anuais e perenes; definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; uso de insumos agropecuários; construções e instalações; manejo e tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; importância do uso de equipamentos de proteção individual (EPI); Padrões mínimos de produção de sementes e mudas; Princípios e legalização de empreendimentos agropecuários; técnicas de reprodução vegetal; formulações de rações; Empresa rural.

## **25- Técnico em Laboratório**

1. Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria; 2. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; 3. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; 4. Manuseio e esterilização de material contaminado; 5. Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho; 6. Ética em laboratório de análises clínicas; 7. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas; 8. Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise; 9. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas; 10. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas; 11. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais; 12. Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas; 13. Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; 14. Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina. 15. Código de ética profissional.

## **26- Técnico em Contabilidade**

Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público. ü Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extra orçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; ü Despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extra orçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento. ü Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa. ü Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo. ü Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial. ü Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações. ü CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 39 A 41 e 70 A 75; ü LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e Atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de



dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. ü LEI FEDERAL Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. ü LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade fiscal. ü NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016. ü MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 7ª EDIÇÃO. ü MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS - MDF - 7ª EDIÇÃO

## **27- Supervisor Escolar**

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente; LDB Lei Federal nº 9394/96 e alterações; Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação; Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo; A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho; Interdisciplinaridade e contextualização; Multiculturalismo; A escola e o Projeto Político Pedagógico; O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. O Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas; As concepções de aprendizagem/aluno/ensino/professor nessas abordagens teóricas. Principais Teorias e práticas na educação; As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, orientação sexual. Currículo Referência de Minas Gerais; O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Brasil. A política da Educação Integral e Integrada garantindo a formação humana e o desenvolvimento integral dos estudantes. Direitos Humanos. Ética Profissional.

A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas no Estado de Minas Gerais (composição, atribuições e participação dos segmentos). O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010 e atualizações). LDB nº9.394/96 de 20/12/1996. Lei 8.069/90. A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Diretrizes Curriculares Nacionais e suas legislações.

Elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento. Gestão escolar democrática e participativa E AS RELAÇÕES INTERNAS COM A COMUNIDADE ESCOLAR (Colegiado Escolar e Conselho de Classe). Conselho de Classe. CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Lei nº 9.394/1996. Resolução SEE MG nº 4.692/2021. Atribuições do Supervisor Escolar. O papel Supervisor Pedagógico na Formação Continuada de Professores. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A avaliação interna e externa no espaço escolar e a aprendizagem. A intervenção do supervisor escolar no sistema de ensino. Participação no processo de definição e elaboração de planejamentos, projetos, e estabelecimento de parâmetros de avaliação.

## **28- Professor I -Educ. Infantil- 1º ao 5º ano**

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar; dimensões humanas; A criança como sujeito de direitos; relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo pedagógico.

Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Educação Especial, o atendimento educacional especializado. BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Currículo Referência de Minas Gerais (educação Infantil). Política Nacional de Alfabetização instituída pelo Decreto Federal Nº 9.765/2019. Rotina e organização da Educação Infantil: Planejamento, Projeto Político Pedagógico e Gestão Democrática. Adaptação à escola de educação infantil. Desenvolvimento da criança de 0 a 5 anos.



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
ATESTADO MÉDICO**

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) \_\_\_\_\_ é portador (a) da deficiência

\_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da Função de \_\_\_\_\_ disponibilizado no

Concurso Público da Prefeitura Municipal, conforme Edital.

Observações quanto a necessidade especial para realização quando da realização das provas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

ANEXO A ESTE ATESTADO O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O LAUDO EMITIDO PELO MÉDICO, ESTE ESSE ATESTADO NÃO SUBSTITUI O LAUDO.

No ato da inscrição deve indicar que pretende concorrer a vaga de PcD no sistema online de inscrição, bem como anexar no sistema de inscrição o laudo médico a ser enviado.



**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE PROVA DE TÍTULOS  
CONCURSO PÚBLICO DA Prefeitura Municipal de Miradouro /MG  
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**Requerimento para atribuição de pontos aos títulos comprovados de envio obrigatório.**

<b>Nome do candidato</b>			
<b>Número de inscrição</b>			
<b>Cargo/função</b>			
<b>Títulos enviados Nível Superior</b>	Diploma de doutorado, Histórico e Ata.	<b>Quantidade enviada</b>	
	Diploma de mestrado, Histórico e Ata.	<b>Quantidade enviada</b>	
	Diploma de Especialização e Histórico.	<b>Quantidade enviada</b>	
	Experiência Profissional	<b>Quantidade enviada</b>	
	<b>TOTAL DE PONTOS SOLICITADOS (Máximo 10 pontos possíveis)</b>		
<b>Títulos enviados Nível Fundamental e Médio</b>	Curso de qualificação de no mínimo 40 horas	<b>Quantidade enviada</b>	
	Experiência Profissional	<b>Quantidade enviada</b>	
	<b>TOTAL DE PONTOS SOLICITADOS (Máximo 10 pontos possíveis)</b>		

**DECLARAÇÃO**

Atesto que os títulos enviados com esta declaração são verdadeiros, comprovados por meio de cópia autenticada. Declaro, ainda, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 01/2023 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Miradouro /MG, e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

O Não envio desse anexo, impossibilita a verificação dos documentos.  
Não é necessário reconhecer firma da assinatura, nesse anexo IV.  
Todos os documentos anexados, deverão ser autenticados, exceto esse anexo IV.



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO**  
**CONCURSO PÚBLICO DA Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M.**  
**EDITAL Nº 1-2023**

**DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO (subitem 6.3.1) – PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções previstas no item 6.23 do Edital 1-2019, para fins de isenção do valor da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Miradouro - P.M.M., que me encontro na condição de desempregado conforme informações abaixo:

- 1). Última atividade: \_\_\_\_\_
- 2) Data do desligamento: \_\_\_\_\_
- 3) Nome da empresa: \_\_\_\_\_
- 4) Valor da renda: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

**SOMENTE MODELO, VERIFIQUE AS REGRAS DO EDITAL**