



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE BURITIS, KENY SOARES RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com a **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 002**, de **18/09/2002**, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei Complementar nº 038**, de **28/08/2007**, e alterações ulteriores, que dispõe sobre a **Estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Buritis; Lei Complementar nº 063**, de **30/12/2009**, que dispõe sobre o **Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS do Magistério e dos Servidores da Educação do Município de Buritis; e Lei Complementar nº 109**, de **02/03/2015**, que dispõe sobre o **Regime Estatutário Especial e o Plano de Carreira, Aplicável aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate a Endemias**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000036/2023**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS** está sediada à Av Bandeirantes, nº 723, Centro,

CEP 38660-000, Buritis, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.125.146/0001-29 – Telefone: **(38) 3662-3908** - Horário de expediente: **8h às 12h e 14h às 18h**.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo**, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 1.705**, de **09/02/2023**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**, no endereço eletrônico <https://www.buritis.mg.gov.br>, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e no Diário Oficial Eletrônico (Diário Oficial dos Municípios Mineiros - www.diariomunicipal.com.br/amm-mg). Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS** e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Cargos / Funções Públicas, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos Cargos / Funções Públicas;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de formulário para recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



- d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- e) **ANEXO V** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- f) **ANEXO VI** - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei Complementar nº 002, de 18/09/2002**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**;
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Cargo / Função Pública;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo / Função Pública, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Será aberta a **“ÁREA DO CANDIDATO”**. Logo abaixo você tem a área **“Histórico de Inscrições”**; Selecionar **“Mais Informações”** na coluna **“Situação de Pagamento”**;
 - c) Clicar na opção **“IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”**.
10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

V – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de Cargo / Função Pública, exceto quando houver exclusão do Cargo / Função Pública para o qual o candidato se inscreveu.
7. Caso o candidato se inscreva para mais de um Cargo / Função Pública, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o Cargo / Função Pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de capacitação legal para o exercício do Cargo / Função Pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do Cargo / Função Pública, se for o caso), sem o

qual não terá direito à Contratação, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

VI – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado;
 - d) exclusão de algum Cargo / Função Pública oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VI-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VI-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

VII – DAS PROVAS

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

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

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

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

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

- 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, observando o seguinte:

- a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por**

cento) do total de pontos ou que abandonar a prova sem concluí-la.

- d) Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática).

- e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

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

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

- 1.2.1 A **Prova Prática** para o cargo de **MOTORISTA** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

- 1.2.1.1 A **Prova Prática** para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;
- c) uma falta média: **7,5 (sete e meio) pontos negativos**;
- d) uma falta leve: **2,5 (dois e meio) pontos negativos**.



1.2.1.2 Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;

- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

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

1.2.2.1 A Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



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

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

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

IV. Checagem de Comandos:

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

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

- a) *Carga;*
- b) *Transporte;*
- c) *Descarga;*
- d) *Retorno e Estacionamento.*

VII. Procedimento de Parada:

- a) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- b) *Arrefecimento do Motor.*

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

1.2.3 A **Prova Prática** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no

exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.2.3.1 A **Prova Prática** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) *Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;*
- b) *Vazamentos;*
- c) *Peças;*
- d) *Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;*
- e) *Faróis, Farolletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.*

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

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

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

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

IV. Checagem de Comandos:

- a) *Alavancas do Freio de Estacionamento;*
- b) *Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;*
- c) *Alavanca do Comando de Reversão;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



- d) *Alavanca do Comando da Transmissão;*
- e) *Pedais de Freio / Neutralizador;*
- f) *Botão de Buzina.*

V. Procedimentos de Partida:

- a) *Transmissão em Neutro;*
- b) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- c) *Concha Baixa no Solo;*
- d) *Acionamento da Chave de Partida;*
- e) *Aquecimento do Motor;*
- f) *Chechagem do Painel.*

VI. Teste de Operação:

- a) *Escavação;*
- b) *Carga;*
- c) *Transporte;*
- d) *Descarga;*
- e) *Retorno;*
- f) *Estacionamento.*

VII. Procedimento de Parada:

- a) *Transmissão em Neutro;*
- b) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- c) *Concha no Solo;*
- d) *Arrefecimento do Motor.*

1.2.3.2 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** vale **4 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos Cargos / Funções Públicas de **ADVOGADO, ADVOGADO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, ARQUITETO, ENGENHEIRO ELÉTRICO, ASSISTENTE SOCIAL / CADASTRO ÚNICO / EQUIPE VOLANTE / CRAS, ASSISTENTE SOCIAL / CAPS, ASSISTENTE SOCIAL / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), ASSISTENTE SOCIAL / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, PSICÓLOGO / CRAS / CREAS, PSICÓLOGO / ESF / EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), PSICÓLOGO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, PEDAGOGO / CAPS, PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO**

EDUCACIONAL ESPECIALIZADO), PROFESSOR PI, PROFESSOR PI – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII – CIÊNCIAS, PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO RELIGIOSA, PROFESSOR PII – GEOGRAFIA, PROFESSOR PII – HISTÓRIA, PROFESSOR PII – INGLÊS, PROFESSOR PII – MATEMÁTICA, PROFESSOR PII – PORTUGUÊS, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, BIOQUÍMICO, DENTISTA / ESF I – ISRAEL PINHEIRO, DENTISTA / ESF II – SÃO JOÃO, DENTISTA / ESF III – TABOQUINHA, DENTISTA / ESF IV – CENTRO, DENTISTA / ESF VI – CANAÃ, DENTISTA / ESF VII – VEREDAS, DENTISTA / ESF VIII – RURAL, EDUCADOR FÍSICO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), ENFERMEIRO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF) SERRA BONITA, ENFERMEIRO / ESF I – ISRAEL PINHEIRO, ENFERMEIRO / ESF II – SÃO JOÃO, ENFERMEIRO / ESF III – TABOQUINHA, ENFERMEIRO / ESF IV – CENTRO, ENFERMEIRO / ESF V – ZONA RURAL, ENFERMEIRO / ESF VI – CANAÃ, ENFERMEIRO / ESF VII VEREDAS, ENFERMEIRO / ESF VIII – ZONA RURAL, ESPECIALISTA EM SAÚDE (MÉDICO PLANTONISTA), FISIOTERAPEUTA / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), NUTRICIONISTA / CRESANS, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” , com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
TOTAL			10 (dez) pontos

1.3.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o Cargo optado pelo candidato.

- 1.3.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.3.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.3.4 Os títulos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
- 1.3.5 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 1.3.6 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 1.3.7 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.3.8 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.3.9 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado

quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

- 1.3.10 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade dos estabelecimentos não for suficiente para alocar todos os participantes do Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas e confirmação de data e horário**, ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
4. Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
6. Os portões de acesso aos locais de Provas serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



- acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais, protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
 9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista digitais (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
 13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 14. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
 16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
 17. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 18. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
 19. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
 20. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
 21. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapalaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



- comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
22. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
23. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o Cargo / Função Pública escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
24. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
25. Caso seja verificado erro com relação ao Cargo / Função Pública escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual o mesmo realmente se inscreveu.
26. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
27. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
28. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
29. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
30. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
31. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
32. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
33. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
34. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
35. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
36. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
37. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
38. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



39. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VI** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
- b) Se apresentar após o horário estabelecido;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por Cargo / Função Pública, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).

2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos;
- c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica;
- d) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Matemática;
- g) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do Cargo / Função Pública; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
- b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- c) realização das provas;
- d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



- f) resultados (erro na pontuação e/ou classificação);
- g) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).
4. Os recursos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de “**Recursos**”, selecionar o evento, clicar em “**Novo Recurso**”, anexar e enviar o arquivo correspondente.
5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos recursos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
6. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
7. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
8. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

XI – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

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

XII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do Cargo / Função Pública ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



- o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada Cargo / Função Pública, regendo-se a disputa pela igualdade de condições.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada Cargo / Função Pública com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato será convocado para ocupar será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
 6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico original ou cópia autenticada.
 7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
 8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
 9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de "Ampla Concorrência" para "Pessoa com Deficiência - PcD" ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
 11. O fato de o candidato se inscrever como "Pessoa com Deficiência - PcD" e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
 12. A análise do laudo médico será somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.
 13. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
 14. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
 15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
 16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua convocação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do Cargo / Função Pública. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do Cargo / Função Pública, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.

18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concorrentes, com a estrita observância da ordem de classificação.

19. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.

20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

21. O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.

XIII - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braile; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
2. O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
3. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
3. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
4. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
5. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



quando de sua convocação para a realização das provas.

6. A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
7. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos termos deste Edital.

XIV – DA CANDIDATA LACTANTE

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

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de

realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de **10 (dez) dias** corridos para assinatura de contrato, contados da publicação do ato de convocação. **O ATO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
5. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do Cargo / Função Pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato, contudo, é admissível que o candidato faça pedido administrativo solicitando a sua reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados, sem garantia de convocação, desde que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



- haja prejuízo à Administração Pública e a qualquer outro candidato classificado.
6. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
 - e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá ser apresentado documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**;
 - g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
 - h) original e fotocópia da Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
 - i) original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - j) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - k) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
 - l) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - m) original e fotocópia do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o exercício do Cargo / Função Pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino);
 - n) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
 - o) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



- República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
7. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
8. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos Simplificados e/ou Concursos Públicos anteriores.
9. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
10. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
11. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**.
12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
13. O **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Buritis/MG, 08 de março de 2023.

KENY SOARES RODRIGUES
Prefeito do Município de Buritis



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



ANEXO I

CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
ADVOGADO	3.000,00	-	01	Curso superior com registro na OAB	30h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais ²	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ADVOGADO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO	1.750,00	-	01	Curso superior em direito + OAB	20h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – I DISTRITO DO SÃO PEDRO DO PASSA TRÊS E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – I ISRAEL PINHEIRO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – II SÃO JOÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – III TABOQUINHA	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – IV CENTRO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – V TAQUARIL E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – V VILA MARAVILHA E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – V VILA PALMEIRA E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – V VILA ROSA E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – VI CANAÃ	1.550,00	-	02	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – VII VEREDAS	1.550,00	-	02	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – VIII BANCO DA TERRA E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – VIII BARRIGUDA I E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – VIII COOPAGO E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF – VIII PA PALMEIRA GADO BRAVO E REGIÃO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS / DISTRITO DE SÃO PEDRO DO PASSA TRÊS	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS / DISTRITO DE SERRA BONITA	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE DE COMBATES À ENDEMIAS / TODO MUNICÍPIO	1.550,00	-	01	Ensino médio completo + curso aproveitamento com carga horária mínima de 40 horas	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AGENTE SOCIAL / CRM / PROGRAMA SOPÃO	1.500,00	-	02	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50

¹ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla.

² C.Gerais: Conhecimentos Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
AJUDANTE DE PEDREIRO DE ALVENARIA	1.302,00	01	05	Ensino fundamental incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ARMADOR DE FERRAGENS	2.500,00	-	02	Ensino fundamental incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ARQUITETO	2.500,00	-	01	Nível superior em arquitetura + registro no conselho	30h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
ARTESÃO / CAPS	1.400,00	-	01	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ASSESSOR EM SEGURANÇA ALIMENTAR / COZINHA COMUNITÁRIA	1.400,00	-	01	Ensino médio completo	30h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1.302,00	-	01	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ASSISTENTE SOCIAL / CADASTRO ÚNICO / EQUIPE VOLANTE / CRAS	3.500,00	-	04	Superior + CRESS	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
ASSISTENTE SOCIAL / CAPS	2.900,00	-	01	Curso superior em serviço social + registro no conselho	30h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
ASSISTENTE SOCIAL / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF)	3.500,00	-	02	Curso superior em serviço social + registro no conselho	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
ASSISTENTE SOCIAL / UNIDADE DE ACOLHIMENTO	2.625,00	-	01	Curso Superior + Registro	30h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
ATENDENTE DE FARMÁCIA	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ATENDENTE DE PROJETO / CONSELHO TUTELAR / CRM / SEMAS	1.400,00	-	03	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
AUXILIAR DE ANÁLISE CLÍNICA	1.333,21 + Insalubridade	-	03	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.302,00 + Insalubridade	01	12	Ensino fundamental incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / DISTRITO DE SERRA BONITA (SECRETARIA DE SAÚDE)	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Ensino fundamental incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / CENTRO ODONTOLÓGICO	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso de auxiliar em saúde bucal + Registro no conselho competente	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF I – ISRAEL PINHEIRO	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso de auxiliar em saúde bucal + Registro no conselho competente	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF II – SÃO JOÃO	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso de auxiliar em saúde bucal + Registro no conselho competente	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF III – TABOQUINHA	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso de auxiliar em saúde bucal + Registro no conselho competente	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF IV – CENTRO	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso de auxiliar em saúde bucal + Registro no conselho competente	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF VI – CANÃA	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso de auxiliar em saúde bucal + Registro no conselho competente	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF VII – VEREDAS	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso de auxiliar em saúde bucal + Registro no conselho competente	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF VIII – RURAL	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso de auxiliar em saúde bucal + Registro no conselho competente	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
BIOQUÍMICO	3.553,75 + Insalubridade	-	02	Curso superior em farmácia e registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
CONTROLADOR DE ESTOQUE / PROGRAMA ALIMENTA BRASIL	1.302,00	-	01	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
COSTUREIRA / APL	1.500,00	-	02	Ensino fundamental	20h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
COVEIRO	1.302,00	-	03	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
CUIDADOR SOCIAL / UNIDADE DE ACOLHIMENTO	1.500,00	01	06	Ensino fundamental	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
CUIDADOR SOCIAL / NOTURNO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO	1.500,00 + adicional notturno	-	04	Ensino fundamental	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
DENTISTA / ESF I – ISRAEL PINHEIRO	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em odontologia + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
DENTISTA / ESF II – SÃO JOÃO	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em odontologia + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
DENTISTA / ESF III – TABOQUINHA	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em odontologia + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
DENTISTA / ESF IV – CENTRO	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em odontologia + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
DENTISTA / ESF VI – CANAÃ	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em odontologia + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
DENTISTA / ESF VII – VEREDAS	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em odontologia + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
DENTISTA / ESF VIII – RURAL	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em odontologia + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
DIGITADOR / COVID	1.333,44	-	02	Ensino médio completo	30h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
EDUCADOR FÍSICO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF)	3.000,00	-	02	Curso superior em educação física + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
EDUCADOR SOCIAL / CRAS	1.500,00	-	04	Ensino médio Completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ELETRICISTA PREDIAL	1.302,00	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ENFERMEIRO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF) SERRA BONITA	4.800,00	-	02	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ENFERMEIRO / ESF I – ISRAEL PINHEIRO	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ENFERMEIRO / ESF II –SÃO JOÃO	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ENFERMEIRO / ESF III – TABOQUINHA	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ENFERMEIRO / ESF IV – CENTRO	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ENFERMEIRO / ESF V – ZONA RURAL	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ENFERMEIRO / ESF VI – CANAÃ	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ENFERMEIRO / ESF VII VEREDAS	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10
ENFERMEIRO / ESF VIII – ZONA RURAL	4.000,00 + Insalubridade	-	01	Curso superior em enfermagem + registro no conselho competente	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Titulos	-	-	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
ENGENHEIRO ELÉTRICO	2.500,00	-	01	Curso superior em engenharia + Registro no conselho	30h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
ENTREVISTADORA DO CADASTRO ÚNICO / CADASTRO UNICO	1.600,00	-	03	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ESPECIALISTA EM SAÚDE (MÉDICO PLANTONISTA)	4.770,17	01	06	Curso superior em medicina + Registro no conselho	24h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
FISCAL DE POSTURA	1.302,00	-	01	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
FISCAL SANITÁRIO	1.600,00	-	02	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
FISIOTERAPEUTA / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF)	3.500,00	-	01	Curso superior em fisioterapia + registro no conselho	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
GARI	1.302,00	01	09	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
HORTICULTOR / PAV	1.302,00	-	03	Alfabetizado	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
INSTRUTOR DE ARTESANATO / CRAS	1.400,00	-	01	Ensino médio completo	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
LAVADOR DE AUTOS	1.302,00	-	02	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
MECÂNICO	1.302,00	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
MESTRE DE OBRAS	1.900,00	-	01	Ensino fundamental	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1.626,29	01	19	Pedagogia, Ensino médio em normal ou Magistério	30h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
MOTORISTA	1.302,00	03	48	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. D	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
							Prática	-	-	100
NUTRICIONISTA / CRESANS	3.500,00	-	01	Superior + registro	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
NUTRICIONISTA / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF)	3.500,00	-	02	Curso superior em nutrição + registro no conselho	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	1.302,00	01	05	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. C	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
							Prática	-	-	100
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1.302,00	01	06	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. C	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
							Prática	-	-	100
ORIENTADOR DE OFICINAS / CRAS	1.302,00	-	01	Ensino médio completo	30h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
ORIENTADOR DE POLO RURAL / CRAS	600,00	-	02	Ensino médio completo	20h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
PADREIRO / PADARIA COMUNITÁRIA	1.500,00	-	01	Ensino fundamental completo	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
PEDAGOGO	4.294,57	-	03	Ensino superior completo em pedagogia, com especialização em supervisão e orientação Escolar	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PEDAGOGO / CAPS	2.900,00	-	01	Ensino superior completo em pedagogia + registro no conselho	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PEDREIRO DE ALVENARIA	1.800,00	01	05	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO)	2.245,30	02	28	Ensino superior em pedagogia, preferencialmente com especialização em educação especial	25h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
PROFESSOR PI	2.245,30	2	28	Superior na área específica do magistério, pedagogia	25h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PI – EDUCAÇÃO FÍSICA	2.245,30	-	01	Superior em educação física, licenciatura plena	20h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – CIÊNCIAS	2.245,30	-	02	Superior em ciências, licenciatura plena	18h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	2.245,30	-	02	Superior em educação artística, licenciatura plena	18h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA	2.245,30	-	01	Superior em educação física, licenciatura plena	18h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO RELIGIOSA	2.245,30	-	01	Superior em ensino religioso, licenciatura plena	18h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – GEOGRAFIA	2.245,30	-	02	Superior em geografia, licenciatura plena	18h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – HISTÓRIA	2.245,30	-	02	Superior em história, licenciatura plena	18h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – INGLÊS	2.245,30	-	02	Superior em inglês, licenciatura plena	18h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – MATEMÁTICA	2.245,30	-	02	Superior em matemática, licenciatura Plena	20h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PROFESSOR PII – PORTUGUÊS	2.245,30	-	02	Superior em português, licenciatura plena	20h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PSICÓLOGO / CRAS / CREAS	3.500,00	-	03	Superior + CRP	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PSICÓLOGO / ESF / EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF)	3.500,00	-	02	Curso superior em psicologia + registro no conselho	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PSICÓLOGO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO	1.750,00	-	01	Superior + CRP	20h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	1.500,00	-	04	Habilitação na área de psicologia, número de registro no conselho	40h	100,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
							Títulos	-	-	10
RECEPCIONISTA	1.302,00	01	07	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
RECEPCIONISTA / DISTRITO DE SERRA BONITA (SECRETARIA DE SAÚDE)	1.302,00	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
SECRETÁRIA ESCOLAR	1.302,00	-	02	Ensino médio completo	30h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
SERVENTE ESCOLAR	1.302,00	01	14	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
TÉCNICO AGRÍCOLA	1.701,24	-	01	Nível Médio, curso técnico na área, registro no conselho	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							Matemática	10	2,5	25
							C.Gerais	10	5,0	50
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF I – ISRAEL PINHEIRO	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF II – SÃO JOÃO	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF III – TABOQUINHA	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	Português	10	2,5	25
							C.Gerais	10	2,5	25
							Específica	10	5,0	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		
									Por questão	Por Prova	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF IV – CENTRO	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF V – ZONA RURAL	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF V DISTRITO DO SÃO PEDRO DO PASSA TRÊS E REGIÃO	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF VI – CANÃA	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF VII – VEREDAS	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF VIII – VILA SERRANA	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / HEMODIÁLISE – SECRETARIA DE SAÚDE	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM / UNIDADE MISTA DE SAÚDE	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no Conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL / ESF IV – CENTRO	1.302,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em higiene bucal + registro no conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA UNIDADE MISTA DE SAÚDE	1.600,00 + Insalubridade	-	01	Curso técnico em enfermagem + registro no conselho	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
TERAPEUTA OCUPACIONAL / CAPS	2.800,00	-	01	Curso superior em terapia ocupacional + registro no conselho	40h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	2,5	25	25
							▪ Titulos	-	-	-	10
VIGIA	1.302,00	01	04	Ensino Fundamental Incompleto	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais 	10	2,5	25	25
VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ / CRAS	1.400,00	-	03	Ensino médio completo	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais 	10	2,5	25	25
ZELADOR / UNIDADE DE ACOLHIMENTO	1.302,00	-	01	Alfabetizado	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais 	10	2,5	25	25



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS

- **ADVOGADO:** Orientar o setor de compras e licitações em todos os processos licitatórios dispostos na Lei 8.666/93 durante sua vigência e a Lei 14.133/21 durante a transição e após a implantação da lei. Formatar modelos de editais, minuta de contratos, responder questionamento dos licitantes, emitir parecer prévio e final de todos os procedimentos, inclusive os eletrônicos. Outras tarefas correlatas para o setor de licitação e procedimento licitatórios.
- **ADVOGADO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** Prestar orientação jurídica às famílias dos adolescentes acolhidos; Encaminhar e acompanhar os atos administrativos de natureza policial e os procedimentos judiciais das crianças e adolescentes institucionalizados; Esclarecer procedimentos legais aos profissionais da Unidade de Acolhimento; Proferir palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; Proferir palestras e/ou campanhas de prevenção aos direitos das crianças e adolescentes; Participar de reuniões com equipe técnica da Unidade de Acolhimentos para discussão de casos e estudo em grupo; Participar de outras atividades realizadas pela Administração Municipal de Secretaria de Ação Social; Participar de cursos de capacitação ou reuniões fora e dentro do município quando solicitado; Realizar o recambiamento das crianças/adolescentes para a família de origem quando deferido pelo Ministério Público; Realizar o acompanhamento familiar para promover o retorno das crianças/adolescentes a família de origem e na impossibilidade dessa hipótese encaminhamento para família extensa ou adoção; Zelar pelo bom nome da instituição (projeto) e da atual administração.
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF:** Esterilizar ferramentas de uso em pacientes; organizar arquivos e fichários; administrar injeções em pacientes; atuar em campanhas de saúde; preencher formulários para relatórios; manipular tubos de ensaio; auxiliar o assistente em suas atividades; esterilizar material a ser utilizado; colher material e guardá-lo para posterior exame; etiquetar os tubos de ensaio, identificando os proprietários dos exames; marcar data para serem apanhados os exames; efetuar a entrega dos exames; encaminhar exames dos médicos solicitantes, quando assim for exigido; coletar amostras para análise; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; efetuar o controle dos medicamentos em estoque, zelando pela sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações; realizar pequenos trabalhos de datilografia ou de digitação referentes às atividades da 22 área da atuação; realizar serviços paramédicos; conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS:** Encaminhar os casos suspeitos de dengue às unidades de saúde; vistoriar imóveis para identificar locais de existências de objeto que sejam ou possam se transformar em transmissor de dengue; Vistoriar e tratar com aplicação de larvicidas, caso seja necessário os pontos estratégicos; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e encaminhados pelos agentes comunitários que necessitem de remoção mecânica de difícil acesso que não pode ser eliminado pelo agente comunitário; promover reuniões na comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue.
- **AGENTE SOCIAL / CRM / PROGRAMA SOPÃO:** Executar atividades de recepção; Cadastramento; Registro e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas no estudo de caso gerado pelo profissional de nível superior; Participar de reuniões técnicas; Fazer visitas domiciliares, elaborar relatórios preliminares; Digitar documentos diversos; Participar de programas de treinamento que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades de interesse da área.
- **AJUDANTE DE PEDREIRO DE ALVENARIA:** Preparação do canteiro de obras, da massa de concreto, limpeza e compactação dos solos, atuar na demolição para reparos e manutenção de paredes de alvenaria, com equipamentos da construção civil; apresentar uma grande disposição física e a capacidade de realizar as tarefas solicitadas. Sua principal atribuição é auxiliar o pedreiro no que ele solicitar.
- **ARMADOR DE FERRAGENS:** O armador, como o próprio nome sugere, é o responsável por realizar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



montagem de armações e outras estruturas na obra. Geralmente essas estruturas são em concreto ou aço; outras atividades do armador são: aplicar pilares, demanda de material de acordo com estrutura e montar vigas e lajes.

- **ARQUITETO:** o arquiteto é o responsável por elaborar os planos de arquitetura da obra, o que inclui: definição do material, fiscalização do andamento do projeto, análise da viabilidade do projeto, supervisão coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo planejamento, projeto e especialização; estudo de viabilidade técnica e ambiental, assistência técnica, assessoria e consultoria, direção de obras e de serviço técnico; vistoria perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária, desenvolvimento, análise, experimentação, ensino, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.
- **ARTESÃO / CAPS:** Executar oficinas de artesanato. Organização e controle do consumo de material para oficinas; Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais.
- **ASSESSOR EM SEGURANÇA ALIMENTAR / COZINHA COMUNITÁRIA:** Auxiliar a coordenação nas atividades de gerenciamento da unidade; Realizar lista de compras; Verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; Organizar e realizar a venda de fichas; Controlar o fluxo de pessoas na entrega das marmitas; Controlar a qualidade dos materiais durante o recebimento e armazenamento; Responsabilizar-se pela recepção e guarda de mercadorias; Conferir estoque; Realizar a guarda adequada dos materiais, conforme características próprias; Manter o ambiente da recepção limpo e sempre organizado; Realizar atendimento adequado aos usuários do serviço.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; datilografar ou digitar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; minutar atos administrativos; efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; retirar cópia de documentos; atender os munícipes nas suas diversas solicitações; encaminhar documentação para órgãos ou instituições estaduais ou federais; acompanhar os indivíduos até o seu atendimento final; distribuir fichas para viagens; anotar dados referentes a indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura; auxiliar a Assistente Social nas suas atividades; conferir e tabular dados para lançamento em formulários; efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos; apontar cartões de ponto verificando atrasos, faltas, horas-extras, etc. e conferir as justificativas correspondentes; atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio funcionário; preencher guias de encargos sociais; preparar e datilografar ou digitar correspondências, relatórios, quadros e folhas de pagamento; elaborar resumo da folha de pagamento para fins de contabilização; Emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas; preparar férias de servidores, processando os devidos cálculos; organizar arquivo, abrindo pastas e ordenando fichas de registro, bem como manter atualizados dados dos servidores; informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefones; montar escalas de serviços; processar admissão/demissão de servidores, emitindo a documentação necessária; elaborar a R.A.I.S.; atender aos servidores e ao público em geral, prestando informações gerais de caráter trabalhista, incluindo orientação legal, assistencial e previdenciária; executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas; preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquina de datilografia ou em computador; datilografar ou digitar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone; conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **ASSISTENTE SOCIAL / CAPS E ASSISTENTE SOCIAL / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF):** Discutir com os usuários as situações problema; fazer acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



sobre matérias específicas do serviço social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente.

- **ASSISTENTE SOCIAL / CADASTRO ÚNICO / EQUIPE VOLANTE CRAS E ASSISTENTE SOCIAL / UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Trabalhar em equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária. O trabalho técnico será desenvolvido pelo assistente social no diz respeito ao acolhimento às famílias referenciadas no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, que inclui a recepção, escuta de suas demandas e inserção em políticas públicas sociais e demais. Realizar entrevista com as famílias, visitas domiciliares, palestras, orientação às famílias e grupos comunitários. E ainda realizar relatório social de segunda via de certidão de nascimento, casamento ou óbito. Assistir usuários em vulnerabilidade na aquisição dos documentos pessoais (Carteira de Identidade e CPF). Preenchimento de requerimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC e Passe Livre para Deficiente e Idoso.
- **ATENDENTE DE FARMÁCIA:** Cuidar dos arquivos da farmácia; arquivar receitas; criar controle de entrada e saída de medicamentos; elaborar relatório de entrada e saída de medicamentos; receber e catalogar os medicamentos recebidos; conferir notas fiscais com a ordem de fornecimento; conferir prazos de validade de medicamentos; atualizar fichários; atender chamadas telefônicas; redigir ofícios, comunicação interna, memorandos; informar à Secretaria o limite mínimo de medicamentos para a realização de compras, para que não haja falta de medicamentos na farmácia sob seu controle, realizar outras atividades correlatas.
- **ATENDENTE DE PROJETO / CONSELHO TUTELAR / CRM / SEMAS:** Manter a recepção sempre bem organizada e limpa para passar sempre uma boa impressão do local. Receber ofícios, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas. Números e contatos sempre em mãos para facilitar o trabalho e ter mais agilidade. Manter uma lista de contatos sempre atualizada e em ordem. Estar sempre atualizada com os programas utilizados no computador do local de trabalho. Saber passar informações básicas sobre os setores, serviços, funcionamento, entre outros. Ficar à disposição para tirar dúvidas e oferecer informações e meios de solucionar pequenos problemas.
- **AUXILIAR DE ANÁLISE CLÍNICA:** Proceder à limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalações de laboratório; lavar e secar vidraria e materiais em geral; reconhecer e manusear vidraria; pesar e medir (massa e volume); cuidar da limpeza e conservação de aparelhos; manusear amostras biológicas: sangue total, soro, plasma sanguíneo e urina; coletar materiais para exame (sangue, urina e fezes); conhecer as medidas de segurança e primeiros socorros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Processar alinhamentos segundo especificações emanadas da área de proporção social da Prefeitura; preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os; cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino; comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; orientar os auxiliares de cozinha; cumprir horários de refeições; zelar pelos materiais e mantimentos; preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura; fazer controle de estoque de café e açúcar; solicitar compra na falta de ingredientes para copa; manter água na geladeira zelar pela limpeza e organização da copa; servir água e cafezinho, quando solicitado; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante; reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador; remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza; executar, sob supervisão, tarefas braçais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

- **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- **BIOQUÍMICO:** Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos; testar e analisar substâncias e materiais colhidos; estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar exames laboratoriais em geral; realizar ou participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação; testar a qualidade da água consumida pela população; conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **CONTROLADOR DE ESTOQUE / PROGRAMA ALIMENTA BRASIL:** Receber os produtos entregues no Programa Alimenta Brasil/Compra Direta Local; Auxiliar na pesagem dos produtos; Ajudar a montar os Kit Verdes; Organizar caixas com alimentos que serão encaminhados aos Programas e Projetos; Auxiliar os motoristas na carga e descarga dos alimentos; Manter o local de trabalho em plena ordem e limpeza; Conferir os materiais entregues pelos produtores; Conferir as caixas que serão entregues ao projetos no momento da saída e do retorno das mesmas no Programa Alimenta Brasil/Compra Direta Local; Ser responsável, pontual, assíduo e ético.
- **COSTUREIRA / APL:** Ministras aulas teóricas e práticas; Orientar no manuseio de máquinas industriais; Orientar sobre modelagem, moldes, cortes e costuras, incentivando o aluno a ter criatividade; Ensinar técnicas em acabamentos; Dominar as técnicas de traçado, modelagem, corte e costura; Apresentar ao setor competente plano de trabalho e lista de materiais necessários para sua execução; Participar de reuniões, encontros, cursos, capacitações e eventos promovidos pelo Poder Público Municipal; Respeitar o regimento interno dos programas/projetos aos quais estiver vinculado; Incentivar e motivar os participantes através de atividades inovadoras e criativas, explorando seu potencial. Cumprir rigorosamente o horário determinado pela Secretaria Municipal para desempenhos das suas funções.
- **COVEIRO:** Executar serviços de manutenção limpeza e fiscalização dos cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **CUIDADOR SOCIAL / CRAS:** Trabalhar das 19:00 às 07:00 horas (Período Noturno); Trabalhar das 07:00 às 19:00 horas (Período Diurno); Servir em horários adequados as refeições para os abrigados na Unidade de Acolhimento Institucional; Realizar a limpeza das louças, talheres e demais utensílios utilizados nas refeições; Auxiliar e orientar a higienização dos abrigados; Selecionar os programas de televisão, de acordo com a classificação permitida para a idade das crianças/adolescentes abrigados na Unidade; Organizar e administrar os horários dos abrigados, tais como horários de refeições, para assistir televisão, brincar e dormir; Acompanhar, durante seu horário de trabalho, os abrigados até o Estratégia Saúde da Família – ESF, Unidade escolar onde a criança e ou adolescente estuda, ou Unidade Mista de Saúde quando necessário e em qualquer outro local que se fizer necessário; Manter uma postura alerta e observadora durante todo o turno, registrando qualquer imprevisto em ata. Repassar todas as possíveis ocorrências na troca dos turnos fornecendo o máximo de informações possíveis; Ser responsável, pontual, assíduo e ético.
- **DENTISTA / ESF:** Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vias diretas, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos; restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas, cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos s/ou protéticos; fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes, visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder às questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

- **DIGITADOR / COVID:** Digitar trabalhos diversos em computadores, observando orientações técnicas adequadas; zelar e dar manutenção em computadores; requisitar, ao setor próprio da Prefeitura, material de reposição e suprimentos para o centro de processamento de dados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **EDUCADOR FÍSICO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF):** Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular e promover informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Incentivar e promover a criação de espaços de inclusão social; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Promover e desenvolver educação permanente em atividade física e práticas corporais, nutrição e saúde, sob forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, Realizar ações de incentivo e promoção a saúde junto a equipe e comunidade, levar as práticas de vida saudável a domicílio aos usuários que possuem dificuldades de locomoção para participar das aulas nas praças, levar atendimento aos residentes das áreas rurais do município, fazer busca ativa de novos possíveis usuários.
- **EDUCADOR SOCIAL / CRAS:** Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Desenvolver atividades de cuidado e autocuidado para a pessoa com deficiência intelectual a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades de corpo e movimento para a pessoa com deficiência intelectual a partir da concepção de linguagens alternativas, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades de participação cidadã e mundo social para a pessoa com deficiência intelectual a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Realizar o planejamento diário das atividades por meio do plano diário de oficina; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades das ambiências; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Potencializar a convivência os usuários em atividades externas; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários profissionais e familiares; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situações de dependência; Participar de reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliações de processos, fluxos de trabalho e resultado; Dentre outras atribuições.
- **ELETRICISTA PREDIAL:** Executar a manutenção de sistemas elétricos em geral nas edificações públicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **ENFERMEIRO / ESF:** Realizar triagens, preencher prontuários, oferecer os primeiros atendimentos, coletar exames, administrar medicamentos e monitorar o estado de saúde dos pacientes, coordenar auxiliares e técnicos de enfermagem, promover os cuidados assistenciais diários junto ao paciente, realizar curativos e outros pequenos procedimentos, administrar dietas e medicamentos conforme as prescrições, atualizar as informações dos pacientes junto a unidade, manter a equipe médica informada sobre a evolução dos pacientes, auxiliar os médicos do setor em seus atendimentos, coordenar as limpezas terminais (setor, leitos, materiais, etc.), preparar os pacientes para exames, prezar e implementar boas práticas de humanização, avaliar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



qualidade dos insumos e materiais, zelar pelas boas práticas da enfermagem, realizar os primeiros socorros e zelar pela segurança dos pacientes, realizar atualizações constantes e fazer parte de comissões internas.

- **ENGENHEIRO ELÉTRICO:** Projetar e orientar a instalação do circuito elétrico de construções e de indústria, realizar a fiscalização e construção das instalações que utilizem energia elétrica; assuntos de engenharia legal, relacionados com sua especialidade, vistoriar e determinar ordenamento de serviços dos eletricitistas, garantir a conformidade com as normas de segurança e os códigos de engenharia elétrica, projetar e aperfeiçoar produtos e sistemas elétrico, avaliar a segurança, confiabilidade e desempenho, dos sistemas, projetar, controlar e implementar sistemas de produtos elétricos, gerenciar projetos de engenharia e entregá-los no prazo; entender as necessidades e requisitos do município na área pública municipal; garantir que as instalações estejam alinhadas com as necessidades e as normas de segurança; colaborar com engenheiros e técnicos para projetar novos projetos de instalação, resume idades e apresentar relatórios sobre resultados e execução realizadas; examinar as necessidades de novos equipamentos calcular custos e ajudar a preparar orçamentos.
- **ENTREVISTADORA DO CADASTRO ÚNICO / CADASTRO ÚNICO:** Realizar coleta de dados cadastrais das famílias por meio de preenchimento e da assinatura dos formulários de cadastramentos; Digitar no sistema do Cadastro Único os dados colhidos das famílias em situação de pobreza e extrema pobreza; Responsável por manter atualizada a base de dados do Cadastro Único dos Programas Sociais e do Programa Bolsa Família; Atendimento ao público para alteração e atualização das informações dos domicílio das famílias do Cadastro Único; Profissional com habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, boa caligrafia e boa leitura. Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. O entrevistador deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, além de possuir perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe. O profissional somente poderá realizar entrevistas quando fizer a Capacitação de Preenchimento de Formulários, oferecida pelo MC ou pelo estado.
- **ESPECIALISTA EM SAÚDE (MÉDICO PLANTONISTA):** Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnóstico ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; executar outras tarefas correlatas.
- **FISCAL DE POSTURA:** verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas, e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; atuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



promovidos por particulares; verificar as violações às normas sobre poluição Sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas diretamente em rios, lagos, lagoas; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; executar outras atribuições afins.

- **FISCAL SANITÁRIO:** Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos - zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental e Vigilância Epidemiológica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, instrumentação e controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. Vigilância sanitária; Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Legislação: NOB 91, 93, 96 e NOAS a Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, atualizada - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
- **FISIOTERAPEUTA / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF):** A atuação do fisioterapeuta no NASF Municipal, consiste em ações de educação em saúde e prevenção de enfermidades, organização do fluxo e manejo dos usuários com demanda por reabilitação, prevenção e tratamento de doenças ocupacionais e desenvolvimento de práticas integrativas e complementares. E a priorização da atuação em reabilitação da saúde. O fisioterapeuta no NASF possui um papel importante junto as equipes de saúde no que se refere a atenção as demandas do município, com o diferencial do atendimento a domicílio com a finalidade de facilitar o acesso do paciente com dificuldade de locomoção.
- **GARI:** Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, capinando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; outros serviços correlatos.
- **HORTICULTOR / PAV:** Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; Capinar, implantar, manter e reformar jardins; Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Implantar e manter gramados; Preparar e apresentar relatórios escritos; Colaborar em levantamentos, estudos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

- **INSTRUTOR DE ARTESANATO / CRAS:** Controlar a frequência em sua unidade produtiva; Distribuir tarefas e fiscalizar a sua execução; Ter sob sua guarda e responsabilidade materiais e ferramentas utilizadas nos serviços de sua supervisão; Treinar, aperfeiçoar e capacitar, sistematicamente, os usuários dos programas sociais; Zelar pelo controle de qualidade dentro de sua área de atuação; Executar tarefas de mesmo grau de responsabilidade e complexidade, a critério da chefia imediata;
- **LAVADOR DE AUTOS:** remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo; suspende o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo; lava a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação; pule a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado; mantém estoque de material de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do trabalho; zela pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações. Pode lubrificar o veículo.
- **MECÂNICO:** Realiza manutenção mecânica preventiva e corretiva de veículos, montar e troca peças, lubrifica motor, regula mecanismos e alinha direção. Auxilia o cliente quanto à substituição e aproveitamento de componentes.
- **MESTRE DE OBRAS:** Analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido; interpretar plantas, gráficos e escalas; orientar e acompanhar a equipe quanto a execução dos trabalhos cumprindo o cronograma; coordenar a instalação e utilização dos equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra, conforme projeto; supervisionar e controle do estoque de materiais, equipamentos ferramentas e instrumental necessário á realização do trabalho; controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado, controlar resíduos e desperdícios; examinar segurança dos locais e equipamentos da obra; o cumprimento das normas de segurança do trabalho, executar tarefas pertinentes á área de atuação utilizando equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento do setor, inerentes á sua função.
- **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Zelar e educar crianças de (0) zero a (6) seis anos, em pré-escolas, creches municipais, desenvolvendo trabalhos e atividades lúdico pedagógicas/educativas sob orientação superior; desenvolver outras atividades correlatas.
- **MOTORISTA:** Dirigir veículos de passeio ou de carga e transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; proceder à limpeza dos veículos, lavando-os e encerando-os; zelar pela conservação e manutenção dos veículos; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **NUTRICIONISTA / CRESANS:** Executar atividades pertinentes e exclusivas de sua formação profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos pelos produtores atendidos no Programa Alimenta Brasil; Capacitar as equipes da Secretaria Municipal de Ação Social e participar de ações no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV dos programas e projetos, vinculados a SEMAS; Auxiliar na montagem e distribuição das cestas de alimentos considerando as orientações e recomendações constantes no “Guia Alimentar para a População Brasileira voltado às crianças menores de 02 anos (ano)” e no “Guia Alimentar para a População Brasileira (2014)”; Informar a composição das cestas de alimentos (descrevendo os gêneros alimentícios) entregues às famílias atendidas, no Sistema do Alimenta Brasil; Manter sob guarda e sigilo toda a documentação das famílias beneficiadas pelo Programa Alimenta Brasil; Definir junto a Gestão da SEMAS, os alimentos e a periodicidade que serão distribuídos; Manter os sistemas atualizados com as informações necessárias sobre o Programa; Ministrando cursos de manipulação de alimentos, as famílias em situação de vulnerabilidade acompanhadas pelos Programas e Projetos SEMAS; Participar de campanhas e ações promovidas pela Secretaria Municipal de Ação Social e ou Prefeitura Municipal;

- **NUTRICIONISTA / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF):** Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população com a identificação de áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional e em inquéritos locais e outras fontes de informação pertinentes, considerando a intersetorialidade e a multicasualidade da situação alimentar. A partir da identificação de situações de risco, favorecer a inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais e comunitárias, incentivando a inserção das famílias e indivíduos nos programas e nos equipamentos sociais disponíveis e a busca de redes de apoio. Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família. Avaliar, em conjunto com a equipe do NASF o desenvolvimento e a implementação na Atenção Primária à Saúde das ações de saúde e de alimentação e nutrição. Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:** Operar máquinas e equipamentos do tipo — leves nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir trator, acionando segundo as necessidades do trabalho; regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; retirar entulhos de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Operar máquinas e equipamentos do tipo — pesados nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; retirar entulhos de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **ORIENTADOR DE OFICINAS / CRAS:** Executar com competência as atividades propostas em cada oficina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



Participar sempre e ativamente das reuniões de trabalho e planejamento; Comparecer regularmente e permanecer no local de trabalho, cumprindo a carga horária mínima exigida; Apresentar justificativa convincente para atrasos imprevistos; Planejar bem suas atividades, usando criatividade e dinamismo para aproveitamento integral do horário disponível à suas atividades; Zelar pelo bom nome da instituição (projeto) e da administração; Organizar com antecedência materiais necessários para a execução de suas atividades. Auxiliar o facilitador de oficinas e/ou orientar de pólos na execução das atividades propostas dentro das oficinas socioeducativas dos projetos sociais. Ter competência e criatividade para transformar ideias em ações e resultados, usando estratégias criativas e utilizando os recursos disponíveis; Manter organizado arquivos e local de trabalho; Ter comprometimento com o trabalho; Capacidade de trabalhar em equipe.

- **ORIENTADOR DE POLO RURAL / CRAS:** Executar com competência as atividades propostas em cada oficina; Participar sempre e ativamente das reuniões de trabalho e planejamento; Comparecer regularmente e permanecer no local de trabalho, cumprindo a carga horária exigida; Planejar bem suas atividades, usando criatividade e dinamismo para aproveitamento integral do horário disponível à suas atividades; Organizar com antecedência materiais necessários para a execução de suas atividades; Executar as atividades propostas dentro das oficinas do polo rural; Ter competência e criatividade para transformar ideias em ações e resultados, usando estratégias criativas e utilizando os recursos disponíveis; Manter organizado arquivos e local de trabalho; Ter comprometimento com o trabalho; Capacidade de trabalhar em equipe.
- **PADREIRO / PADARIA COMUNITÁRIA:** Experiência como Padeiro ou cargo similar; Familiaridade com todos os equipamentos de cozinha profissional, incluindo batedeiras, liquidificadores e máquinas de massa; Abrir a padaria no horário indicado; Limpar o equipamento e ferramentas de cozinha antes de usar; Pesar a farinha e outros ingredientes para preparar a massa; Produzir diferentes tipos de pães; Ajustar as temperaturas do forno para garantir cozimento adequado.
- **PEDAGOGO:** Aprofundar o conhecimento dos programas do ensino definidos pela Secretaria Estadual de Educação; Participar de cursos de iniciativa do sistema destinados ao estudo desses programas; Planejar e executar as atividades de capacitação básica e complementar dos docentes, de acordo com as necessidades da escola e as diretrizes SEE/MG; Orientar professores para utilização dos recursos instrucionais mais adequados à aprendizagem dos diversos conteúdos; Identificar a necessidade de promover atividades de capacitação de pessoal; Promover a avaliação dos resultados da capacitação técnica do pessoal docente e não docente; Supervisionar e executar atividades didáticas, pedagógicas na rede de ensino municipal; Desenvolver a ação educativa, promovendo constantes atualizações reciclagem e aperfeiçoamento dos profissionais das escolas; Promover reuniões com a comunidade escolar para o desenvolvimento e avaliação do processo; Adequar métodos e técnicas de ensino ao processo pedagógico; Desenvolver o espírito de pesquisa e investigação educacional; Avaliar a eficiência dos métodos e recursos de ensino; Trabalhar de maneira integrada com a direção da Secretaria Municipal; Fazer diagnósticos estatísticos quanto ao rendimento escolar; Supervisionar currículos, programas e procedimentos didáticos; Acompanhar a escrituração dos diários de classe; Supervisionar o cumprimento da carga horária curricular; Prestar serviços solicitados pela Secretaria Municipal; Elaborar projetos de calendário escolar e grades curriculares; Acompanhar a matrícula e formação de turmas; Visitar as classes para acompanhamento do trabalho escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
- **PEDAGOGO / CAPS:** Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, socioeconômicos e culturais. História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado. Estrutura do sistema organizacional brasileiro: o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional. Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005. Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior. Planejamento educacional: conceitos e princípios, questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, etapas e níveis do planejamento educacional, instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro. Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções. Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica. Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino. Concepção e reflexões sobre planejamento: conceitos, características e aspectos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



princípios que orientam o planejamento, integração dos vários níveis em um só processo, planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo). Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem, avaliação do desempenho docente. A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

- **PEDREIRO DE ALVENARIA:** Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura, cimento, areia, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas, realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; operar betoneiras; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade com ambiente organizacional. objetivos visados; Preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instrução ou ainda de orientação pedagógica do órgão de educação da Prefeitura para facilitar o ensino fundamental; Ministrando as aulas, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando à interpretação e compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa; Fazer exposições teóricas pertinentes para desenvolver nos alunos a capacidade e compreensão, comunicação e expressão; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar.
- **PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO):** Assistir e orientar os alunos com necessidades, no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; ter conhecimento de informática e habilidades; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- **PROFESSOR PI:** Ministrando aula a nível de educação infantil e do 1ª ao 5ª ano do ensino fundamental; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede municipal de ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- **PROFESSOR PI - EDUCAÇÃO FÍSICA:** Ministrando aula de Educação Física do 1º ao 5º ano do ensino fundamental; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede oficial de ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- **PROFESSOR PII:** Ministrando aula a nível do 6º ao 9º série do ensino fundamental, conforme a disciplina, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando à interpretação e compreensão; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede oficial de ensino; Estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo para planejar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados; Preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instrução ou ainda de orientação pedagógica do órgão de educação da Prefeitura para facilitar o ensino fundamental; Ministrando as aulas, levando os alunos à leitura de textos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



diversos autores, visando à interpretação e compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa; Fazer exposições teóricas pertinentes para desenvolver nos alunos a capacidade e compreensão, comunicação e expressão; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adequados; Promover com a classe trabalhos de pesquisas para desenvolver a criatividade e fixar os conhecimentos adequados, bem como desenvolver nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações; Desenvolver com a classe trabalhos de pesquisas que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de educação, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino; Despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas às bibliotecas, semana do livro de determinado autor e outros; incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe, concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de sua personalidade; Registrar a frequência, a matéria dada e os trabalhos efetivos avaliando o desenvolvimento do curso; Colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escolar e comunidade; ministrar outros conhecimentos básicos para a formação do aluno em curso da segunda etapa do ensino fundamental; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **PSICÓLOGO CRAS / CREAS E PSICÓLOGO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** Estar apto a exercício de suas funções, tendo capacidade técnica comprovada para o seu desempenho; Manter relacionamento amistoso e respeitoso com os usuários e colegas de trabalho; Levar ao conhecimento da chefia imediata questões referentes a conflitos e dificuldades no ambiente de trabalho, para que este tome as medidas cabíveis; Colaborar com as atividades e eventos realizados pela Secretaria Municipal de Ação Social; Ser responsável, pontual, assíduo e ético. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; rticular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Trabalhar em equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Ter conhecimentos sobre a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990, Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 e Estatuto do Idoso; Desenvolver atividades socioeducativas como palestras, dentro da área de abrangência do CRAS; Experiência no CRAS e/ou CREAS.
- **PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** O trabalho dos psicólogos na rede será acompanhar o ambiente escolar e participar do processo pedagógico sem realizar uma atuação clínica, farão uma análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, além de elaborar e executar programas de orientação socioemocionais e os relacionamentos interpessoais no ambiente escolar para desenvolver o Projeto Político-Pedagógico; entre outras funções; intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos; orientação, aconselhamento profissional e vocacional; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar; intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador.
- **PSICÓLOGO / ESF / EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF):** Prestar atendimento psicológico ao paciente, que pode ser caracterizado por intervenção focal pautado na psicoterapia breve de apoio, consistindo em avaliar sua situação, analisar a maneira de enfrentamento e a manifestação do paciente no momento presente, bem como construir opções de pensamento e, conseqüentemente, o comportamento. O que se espera do psicólogo é que o mesmo possua uma postura ativa no manejo da assistência, com o intuito de permitir continência das manifestações, expressando concordância com ideias e atitudes do paciente, assim também reforçar as funções adaptativas do ego, reassegurando a boa percepção da realidade, além disso, o psicólogo tem como papel favorecer a percepção de novas formas de enfrentamento da situação, promovendo o devido suporte para o momento de instabilidade emocional, favorecendo o vínculo de confiança junto a equipe do NASF Municipal.
- **RECEPCIONISTA:** Atender o munícipe, visitante ou paciente, identificando-o e averiguando suas pretensões,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada. Registrar os atendimentos realizados em sistema ou fichas, livros e mapas, para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde. Orientar os horários e o local para exames de laboratório e prestar as informações necessárias. Processar a correspondência recebida, como pacotes, telegramas, e-mails, fax e mensagens, organizá-los e distribuí-los para o setor responsável. Executar o arquivamento de documentos e trabalhos de digitação. Marcar reuniões, registrar informações, utilizar computador e impressoras da recepção, máquina copiadora, fax e outros e manter atualizado os livros de registro de correspondências. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- **SECRETÁRIA ESCOLAR:** Ajudar a executar trabalhos extraclasse vinculados com a preparação de atividades docentes; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede oficial de ensino; Classificar e arquivar expedientes administrativos; Secretariar trabalhos escolares; Zelar pelo material didático à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- **SERVENTE ESCOLAR:** Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho; realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos; relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios; seguir rigorosamente os Cardápios da Alimentação Escolar fornecidos pelo DAPE – DEPARTAMENTO DE APOIO AO EDUCANDO, considerando o nível de ensino oferecido pela escola; zelar pelos cuidados pessoais, necessários à manipulação, confecção e armazenamento da merenda escolar, conforme instruções definidas pela SEE e Vigilância Sanitária; comparecer ao trabalho trajado de acordo com as normas previstas no manual da cantineira; atender cordialmente ao aluno e comunidade escolar; manter o estabelecimento aberto nos horários normais de funcionamento e fechá-lo após o expediente; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais inerentes ao cargo.
- **TÉCNICO AGRÍCOLA:** Prestar assistência aos agricultores, trabalhadores agrícolas, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas, procurando solucionar os problemas, sob a orientação dos profissionais da área.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM / HEMODIÁLISE – SECRETARIA DE SAÚDE E TÉCNICO EM ENFERMAGEM / UNIDADE MISTA DE SAÚDE:** Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; Orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:** Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde.

- **TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA UNIDADE MISTA DE SAÚDE:** Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações. Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde.
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL / CAPS:** Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação.
- **VIGIA:** Controlar entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas; controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização; efetuar ronda; fiscalizar o trânsito interno de veículos; fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura, bem como em praças e jardins, com relação à segurança; fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas dentro da Prefeitura; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ / CRAS:** Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.
- **ZELADOR / UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** A manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão onde está lotado; Exercer atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado (a) sempre que for necessário; Manter a higiene possibilitando o ambiente propício do trabalho; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade e efetuar demais tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2023 - Prefeitura Municipal de Buritis

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública	

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

AJUDANTE DE PEDREIRO DE ALVENARIA; ARMADOR DE FERRAGENS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / DISTRITO DE SERRA BONITA (SECRETARIA DE SAÚDE); COVEIRO; ELETRICISTA PREDIAL; GARI; HORTICULTOR / PAV; LAVADOR DE AUTOS; MECÂNICO; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; PEDREIRO DE ALVENARIA; RECEPCIONISTA; RECEPCIONISTA / DISTRITO DE SERRA BONITA (SECRETARIA DE SAÚDE); SERVENTE ESCOLAR; VIGIA; ZELADOR / UNIDADE DE ACOLHIMENTO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

COSTUREIRA / APL; CUIDADOR SOCIAL / UNIDADE DE ACOLHIMENTO; CUIDADOR SOCIAL / NOTURNO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO; MESTRE DE OBRAS; PADEIRO / PADARIA COMUNITÁRIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



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

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

CONHECIMENTOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Educação superior incompleta

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF; AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS; AGENTE SOCIAL / CRM / PROGRAMA SOPÃO; ARTESÃO / CAPS; ASSESSOR EM SEGURANÇA ALIMENTAR / COZINHA COMUNITÁRIA; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ATENDENTE DE FARMÁCIA; ATENDENTE DE PROJETO / CONSELHO TUTELAR / CRM / SEMAS; AUXILIAR DE ANÁLISE CLÍNICA; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / AUXILAR EM SAÚDE BUCAL / ESF; CONTROLADOR DE ESTOQUE / PROGRAMA ALIMENTA BRASIL; DIGITADOR / COVID; EDUCADOR SOCIAL / CRAS; ENTREVISTADORA DO CADASTRO ÚNICO / CADASTRO ÚNICO; FISCAL DE POSTURA; FISCAL SANITÁRIO; INSTRUTOR DE ARTESANATO / CRAS; MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; ORIENTADOR DE OFICINAS / CRAS; ORIENTADOR DE POLO RURAL / CRAS; SECRETÁRIA ESCOLAR; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF; TÉCNICO EM ENFERMAGEM / HEMODIÁLISE – SECRETARIA DE SAÚDE; TÉCNICO EM ENFERMAGEM / UNIDADE MISTA DE SAÚDE; TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL / ESF; TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA UNIDADE MISTA DE SAÚDE; VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ / CRAS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF, AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, AGENTE SOCIAL / CRM / PROGRAMA SOPÃO, ARTESÃO / CAPS, ASSESSOR EM SEGURANÇA ALIMENTAR / COZINHA COMUNITÁRIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, ATENDENTE DE PROJETO / CONSELHO TUTELAR / CRM / SEMAS, AUXILIAR DE ANÁLISE CLÍNICA, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / AUXILAR EM SAÚDE BUCAL / ESF, CONTROLADOR DE ESTOQUE / PROGRAMA ALIMENTA BRASIL, DIGITADOR / COVID, EDUCADOR SOCIAL / CRAS, ENTREVISTADORA DO CADASTRO ÚNICO / CADASTRO ÚNICO, FISCAL DE POSTURA, FISCAL SANITÁRIO, INSTRUTOR DE ARTESANATO / CRAS,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ORIENTADOR DE OFICINAS / CRAS, ORIENTADOR DE POLO RURAL / CRAS, SECRETÁRIA ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF; TÉCNICO EM ENFERMAGEM / HEMODIÁLISE – SECRETARIA DE SAÚDE, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL / ESF, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA UNIDADE MISTA DE SAÚDE E VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ / CRAS:

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

MATEMÁTICA PARA AGENTE SOCIAL / CRM / PROGRAMA SOPÃO, ARTESÃO / CAPS, ASSESSOR EM SEGURANÇA ALIMENTAR / COZINHA COMUNITÁRIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, ATENDENTE DE PROJETO / CONSELHO TUTELAR / CRM / SEMAS,, AUXILIAR DE ANÁLISE CLÍNICA, CONTROLADOR DE ESTOQUE / PROGRAMA ALIMENTA BRASIL, DIGITADOR / COVID, EDUCADOR SOCIAL / CRAS, ENTREVISTADORA DO CADASTRO ÚNICO / CADASTRO ÚNICO, FISCAL DE POSTURA, FISCAL SANITÁRIO, INSTRUTOR DE ARTESANATO / CRAS, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ORIENTADOR DE OFICINAS / CRAS, ORIENTADOR DE POLO RURAL / CRAS, SECRETÁRIA ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA E VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ / CRAS:

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries*. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF, AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, AGENTE SOCIAL / CRM / PROGRAMA SOPÃO, ARTESÃO / CAPS, ASSESSOR EM SEGURANÇA ALIMENTAR / COZINHA COMUNITÁRIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, ATENDENTE DE PROJETO / CONSELHO TUTELAR / CRM / SEMAS,, AUXILIAR DE ANÁLISE CLÍNICA, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF, CONTROLADOR DE ESTOQUE / PROGRAMA ALIMENTA BRASIL, DIGITADOR / COVID, EDUCADOR SOCIAL / CRAS, ENTREVISTADORA DO CADASTRO ÚNICO / CADASTRO ÚNICO, FISCAL DE POSTURA, FISCAL SANITÁRIO, INSTRUTOR DE ARTESANATO / CRAS, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ORIENTADOR DE OFICINAS / CRAS, ORIENTADOR DE POLO RURAL / CRAS, SECRETÁRIA ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF; TÉCNICO EM ENFERMAGEM / HEMODIÁLISE – SECRETARIA DE SAÚDE, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL / ESF, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA UNIDADE MISTA DE SAÚDE E VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ / CRAS:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF, AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL / ESF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF; TÉCNICO EM ENFERMAGEM / HEMODIÁLISE – SECRETARIA DE SAÚDE, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL / ESF, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA UNIDADE MISTA DE SAÚDE: A prova específica versará sobre Noções em Saúde Pública - Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde –

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ADVOGADO; ADVOGADO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO; ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL / CADASTRO ÚNICO / EQUIPE VOLANTE / CRAS; ASSISTENTE SOCIAL / CAPS; ASSISTENTE SOCIAL / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF); ASSISTENTE SOCIAL / UNIDADE DE ACOLHIMENTO; BIOQUÍMICO; DENTISTA / ESF; EDUCADOR FÍSICO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF); ENFERMEIRO / ESF; ENGENHEIRO ELÉTRICO; ESPECIALISTA EM SAÚDE (MÉDICO PLANTONISTA); FISIOTERAPEUTA / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF); NUTRICIONISTA / CRESANS; NUTRICIONISTA / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF); PEDAGOGO; PEDAGOGO / CAPS; PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO); PROFESSOR PI; PROFESSOR PII; PSICÓLOGO / CRAS / CREAS; PSICÓLOGO / ESF / EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF); PSICÓLOGO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO; PSICÓLOGO EDUCACIONAL; TERAPEUTA OCUPACIONAL / CAPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ADVOGADO, ADVOGADO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL / CADASTRO ÚNICO / EQUIPE VOLANTE / CRAS, ASSISTENTE SOCIAL / CAPS, ASSISTENTE SOCIAL / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), ASSISTENTE SOCIAL / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, BIOQUÍMICO, DENTISTA / ESF, EDUCADOR FÍSICO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), ENFERMEIRO / ESF, ENGENHEIRO ELÉTRICO, ESPECIALISTA EM SAÚDE (MÉDICO PLANTONISTA), FISIOTERAPEUTA / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), NUTRICIONISTA / CRESANS; NUTRICIONISTA / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF); PEDAGOGO, PEDAGOGO / CAPS, PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO), PROFESSOR PI, PROFESSOR PII, PSICÓLOGO / CRAS / CREAS, PSICÓLOGO / ESF / EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), PSICÓLOGO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL / CAPS: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO, ADVOGADO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL / CADASTRO ÚNICO / EQUIPE VOLANTE / CRAS, ASSISTENTE SOCIAL / CAPS, ASSISTENTE SOCIAL / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), ASSISTENTE SOCIAL / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, BIOQUÍMICO, DENTISTA / ESF, EDUCADOR FÍSICO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), ENFERMEIRO / ESF, ENGENHEIRO ELÉTRICO, ESPECIALISTA EM SAÚDE (MÉDICO PLANTONISTA), FISIOTERAPEUTA / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), NUTRICIONISTA / CRESANS; NUTRICIONISTA / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF); PEDAGOGO, PEDAGOGO / CAPS, PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO), PROFESSOR PI, PROFESSOR PII, PSICÓLOGO / CRAS / CREAS, PSICÓLOGO / ESF / EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), PSICÓLOGO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL / CAPS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ADVOGADO, ADVOGADO / UNIDADE DE ACOLHIMENTO, ARQUITETO, ENGENHEIRO ELÉTRICO: A prova específica versará sobre conhecimentos da legislação municipal - Conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Buritis: Disposições preliminares; Do município; Dos Poderes Municipais; Da remuneração mediante subsídio e repasse de recursos ao Poder Legislativo; Da ordem econômica e social; Disposições finais; Disposições transitórias. Conhecimentos sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Buritis: Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; Dos direitos e vantagens; Do regime disciplinar; Do processo administrativo disciplinar; Da seguridade social do servidor; Das férias prêmio; Da exoneração por excesso de despesa com pessoal; Disposições gerais; Das disposições transitórias e finais. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica do Município de Buritis, disponível em <https://www.buritis.mg.gov.br/wp-content/uploads/2015/04/lei-organica1990.pdf>; Lei Complementar nº 002, de 18/09/2002, e alterações ulteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), disponível



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



em <https://www.buritis.mg.gov.br/wp-content/uploads/filebase/2017/Leis/Complementares/2015/Lei%20Complementar%20112-2015%20ALTERA%20DISPOSITIVO%20DA%20LEI%20COMPLEMENTAR%20MUNICIPAL%20N%C2%BA%2002-2002..pdf>.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL / CADASTRO ÚNICO / EQUIPE VOLANTE / CRAS, ASSISTENTE SOCIAL / UNIDADE DE ACOlhIMENTO, PEDAGOGO / CAPS, PSICÓLOGO / CRAS / CREAS, PSICÓLOGO / UNIDADE DE ACOlhIMENTO: A prova específica versará sobre legislação pertinente à área social - Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. **Sugestão Bibliográfica:** Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de outubro De 2004 - DOU 28/10/2004). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Proteção Social Básica. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PEDAGOGO, PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO), PROFESSOR PI, PROFESSOR PII E PSICÓLOGO EDUCACIONAL: A prova específica versará sobre conhecimentos pedagógicos - Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. *ANGOTTI, Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL / CAPS, ASSISTENTE SOCIAL / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), BIOQUÍMICO, DENTISTA / ESF, EDUCADOR FÍSICO / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), ENFERMEIRO / ESF, ESPECIALISTA EM SAÚDE (MÉDICO PLANTONISTA), FISIOTERAPEUTA / ESF – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF), NUTRICIONISTA / CRESANS; NUTRICIONISTA / ESF IV – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF); PSICÓLOGO / ESF / EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (NASF) E TERAPEUTA OCUPACIONAL / CAPS: A prova específica versará sobre **Noções em Saúde Pública** - Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2023**.
- Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO
22/03/2023	9h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
05/04/2023	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
06/04/2023	-	PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição
Até 10/04/2023	14h	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS
Até 24/04/2023	14h	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO , na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha)
30/04/2023	A divulgar Até 23h59	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
Até 15/05/2023	14h	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR , em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS do candidato, em sua área restrita, denominada " ÁREA DO CANDIDATO "
Até 16/05/2023	23h59	Envio dos TÍTULOS
Até 29/05/2023	14h	Divulgação do RESULTADO FINAL , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do RESULTADO FINAL