

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO-MG

A Prefeitura Municipal de Ouro Fino-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concurso Público criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Ouro Fino.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) até a homologação e no endereço eletrônico [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Ouro Fino.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 13h às 17h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)**

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os cargos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Concurso Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Ouro Fino, da administração pública direta e indireta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Ouro Fino.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua posse, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Ouro Fino e legislação municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

- 3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso Público será empossado de acordo com a necessidade do Município de Ouro Fino, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.
- ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
  - ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos;
  - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do cargo;
  - gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo;
  - ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
  - não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
  - Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à posse o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das **13h do dia 01/02/2021** até às **21h do dia 05/03/2021**.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura Municipal de Ouro Fino e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura Municipal de Ouro Fino e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.

- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.4. e 8.5. deste Edital.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.
- 4.15. Havendo mais de uma inscrição, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos diferentes.
- 4.16. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
  - transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
  - transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
  - alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Ouro Fino e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada do Concurso Público regido por este Edital o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 4.22. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.23. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de suspensão, cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público ou no caso de exclusão do cargo.
- 4.24. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Concurso Público e/ou exclusão de cargo, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.25. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.26. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.27. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.28. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.29. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.26. e 4.27. deverão ser entregues no Posto de Informações, localizado no Departamento de Recursos Humanos, Ouro Fino-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura Municipal de Ouro Fino, no endereço Avenida Cyro Gonçalves, 173, Centro - Ouro Fino-MG, CEP: 37.570-000 no prazo estabelecido nos itens 4.22., 4.24. e 4.25.
- 4.30. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo cargo.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.22., 4.24. e 4.25., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.32. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouro Fino.
- 4.33. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

## 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **13h do dia 01/02/2021** até às **16h do dia 03/02/2021**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Fino – Edital 001/2020;
  - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
  - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
  - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.7. e 5.8. deste Edital;
  - Entregar, na forma prevista do item 5.9. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Ouro Fino, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Cyro Gonçalves 173, Centro - Ouro Fino-MG, no horário de 8h às 11h e das 13h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.6. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:
- 5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
  - 5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
  - 5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
  - 5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.8. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou
  - apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.9. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.7. e 5.8. deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos situado na Avenida Cyro Gonçalves 173, Centro - Ouro Fino-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.10. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.11. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Fino – Edital 001/2020 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o cargo pleiteado.
- 5.12. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

- 5.13. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.14. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.15. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens **5.7. e 5.8.** deste Edital;
  - não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
  - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
  - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.16. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e nos sites [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), no dia **22/02/2021**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.18. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens.
- 5.19. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **23, 24 e 25/02/2021**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.20. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Ouro Fino, disponibilizará durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no Departamento de Recursos Humanos situado na Avenida Cyro Gonçalves 173, Centro, Ouro Fino-MG, no horário das **8h às 11h e das 13h às 16h**.
- 5.21. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.22. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e nos sites [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), no dia **03/03/2021**.
- 5.23. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

## **6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 6.1. Período: a partir das **13h do dia 01/02/2021** até às **21h do dia 05/03/2021**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) por meio do link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Fino-MG – Edital 001/2020**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, no Departamento de Recursos Humanos situado na Avenida Cyro Gonçalves 173, Centro, Ouro Fino-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) (clique no link **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Fino-MG – Edital 001/2020**);
  - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
  - confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
  - gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
  - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete

o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**número de inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. 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. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Ouro Fino e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até às **19h do dia 05/03/2021**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 das 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 12/03/2021, no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), em ordem alfabética, com o número da inscrição, o cargo e a data de nascimento do candidato.**
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) nos dias **15, 16 e 17/03/2021** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato deverá mandar para o email [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– Ref. - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Fino – Edital 001/2020, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 6.19. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

## **7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 7.1. **O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), a partir de 24/03/2021.**
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **30/03/2021** pelo telefone (31) 3324-7076 de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 7.3. **O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.**

- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá enviar para o email [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – **Ref. - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Fino – Edital 001/2020, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

## **8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 008/2011, Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e pelo Decreto nº 9.546 de 30 de outubro de 2018, e da súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, arredondar-se-á para o primeiro número inteiro subsequente, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 008/2011, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
  - selecionar o tipo de deficiência;
  - especificar a deficiência;
  - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
  - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
  - enviar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10)**, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 8.5.
- 8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Departamento de Recursos Humanos situado na Avenida Cyro Gonçalves 173, Centro - Ouro Fino-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:**

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO – EDITAL 001/2020**  
**REF.: LAUDO MÉDICO**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE**

- 8.6. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e será posteriormente enviado para a Prefeitura Municipal de Ouro Fino.
- 8.7. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.
- 8.8. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 8.4. o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Ouro Fino e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.17. As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez empossado o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.19.
- 8.18. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.19. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Ouro Fino que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo, durante o estágio probatório, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.20. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.21. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.

## 9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, conforme discriminação abaixo:
- 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
- a) para os cargos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.



- b) para os cargos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

9.1.1.2. O conteúdo e o programa de todas as provas constituem, respectivamente, os Anexos II e III deste Edital.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Ouro Fino nos dias **10 e 11 de abril de 2021**. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.
- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Ouro Fino, a Prefeitura Municipal de Ouro Fino reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e nos sites [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), além da imprensa escrita e falada.
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.
- 10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.7. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.8. Não será permitido o ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto.
- 10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle

de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.

- 10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.
- 10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.23. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
  - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
  - e) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
  - f) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
  - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
  - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - m) permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas.
- 10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

- 10.37. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova, na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso Público, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e nos sites [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Departamento de Recursos Humanos situado na Avenida Cyro Gonçalves 173, Centro, Ouro Fino-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.
- 10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.
- 10.46.1. A candidata lactante ou grávida que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e informar a idade da criança no dia da realização da prova.
- 10.46.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia de realização da prova.
- 10.46.3. A mãe deverá, no dia da prova indicar uma pessoa acompanhante que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 10.46.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
- 10.46.5. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sempre acompanhada por fiscal.
- 10.46.6. O tempo dispendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea "d" do item 12.1.1. deste Edital.
- 10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.45. e 10.46, deste Edital.
- 10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Ouro Fino não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## **11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 11.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- 11.2.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- 11.2.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”;
- 11.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”;
- 11.2.4. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- 11.2.5. por sorteio público.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
  - 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
    - a) O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
    - b) **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
    - c) **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
    - d) Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações, situado no Departamento de Recursos Humanos situado na Avenida Cyro Gonçalves 173, Centro, Ouro Fino-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h.
    - e) Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
    - f) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
    - g) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
    - h) Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
  - 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
  - 12.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouro Fino;
  - 12.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouro Fino;
  - 12.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.19. do Edital.
  - 12.1.6. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e nos sites [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO VI desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor despreze a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.

12.8. Os recursos deverão ser:

- a) protocolados no Departamento de Recursos Humanos situado na Avenida Cyro Gonçalves 173, Centro, Ouro Fino-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
- b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 12.1.

12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.

12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e nos sites [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)

12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Concurso Público.

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

### 13. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.

13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e publicado no Diário Eletrônico da AMM, fixando a data limite para apresentação do candidato.

13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.7.

13.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

13.5. O prazo para a realização dos exames elencados nos itens 13.6. é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data marcada no Aviso de Convocação, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo estabelecido.

13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames: Hemograma Completo e Glicemia Jejum.

13.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- b) original e fotocópia do CPF próprio;
- c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) original e fotocópia do PIS/PASEP
- e) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- f) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- g) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- h) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- i) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
- j) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- k) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- l) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
- m) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- n) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 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 nº 3927/2001; 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.”, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

- 13.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.2. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, nos sites [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e no Jornal Diário Eletrônico da AMM.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Concurso Público, sob pena de incurso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a nomeação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, durante o processo de seleção com o IMAM e após a publicação da classificação final e durante a validade do Concurso Público junto à Prefeitura Municipal de Ouro Fino, através de correspondência endereçada ao Departamento de Recursos Humanos no endereço: Avenida Cyro Gonçalves, 173, Centro Ouro Fino-MG, CEP 37.570-000, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Ouro Fino convocá-lo por falta da referida atualização.
- 14.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.12. A Prefeitura Municipal de Ouro Fino não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 14.13. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.14. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 14.15. A Prefeitura Municipal de Ouro Fino expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.16. A Prefeitura Municipal de Ouro Fino e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.17. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, nos sites [www.ourofino.mg.gov.br](http://www.ourofino.mg.gov.br) e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) no Diário Oficial, e no Diário Eletrônico da AMM.
- 14.19. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

- 14.20. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 14.21. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Ouro Fino.
- 14.22. Após o término do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Ouro Fino, manterá arquivada toda a documentação referente a este Concurso Público pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.23. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Ouro Fino, 19 de novembro de 2020

**MAURÍCIO LEMES DE CARVALHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO</b>						
<b>CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>						
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, ter concluído, com aproveitamento, o Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e haver concluído o Ensino Médio.						
<b>ACS - MICRO ÁREA</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial R\$</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>
ACS - Micro Área 1 - Área de atuação e residência: <b>Jardim Aeroporto</b>	04	04	00	1.400,00	75,00	200h
ACS - Micro Área 2 - Área de atuação e residência: <b>Jardim São Paulo</b>	04	04	00	1.400,00	75,00	200h
ACS - Micro Área 3 - Área de atuação e residência: <b>Alto</b>	04	04	00	1.400,00	75,00	200h
ACS - Micro Área 4 - Área de atuação e residência: <b>São Judas</b>	04	04	00	1.400,00	75,00	200h
ACS - Micro Área 5 - Área de atuação e residência: <b>Crisólia</b>	04	04	00	1.400,00	75,00	200h

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO</b>							
<b>Cargo</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>
Agente de Combate à Endemias	Nível médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas e haver concluído o Ensino Médio.	12	11	01	1.400,00	75,00	200 hs

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>							
<b>Cargo</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>
Técnico de Enfermagem da ESF	Nível médio completo e registro no COREN	05	04	01	1.098,03	75,00	200hs

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR</b>							
<b>Cargo</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas pessoas com Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>
Assessor Jurídico do CREAS	Curso Superior em Direito e estar devidamente inscrito na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil	01	01	00	2.876,55	90,00	100hs
Assistente Social do CRAS / CREAS	Superior em Serviço Social e Inscrição no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social	02	02	00	1.668,38	90,00	150hs
Enfermeiro ESF	Curso Superior de Enfermagem e registro profissional no COREN	05	04	01	4.028,83	90,00	200 hs
Médico ESF	Curso Superior em Medicina e correspondente registro profissional no CRM.	05	04	01	8.057,66	140,00	200 hs
Médico Psiquiatra ou Médico Clínico Geral com formação em saúde mental	Curso superior medicina, inscrito no CRM – Conselho Regional de Medicina com	01	01	00	3.666,52	140,00	100 hs



	residência ou formação em psiquiatria ou especialização em saúde mental						
Psicólogo do CRAS / CREAS	Curso Superior em Psicologia e estar devidamente inscrito no CRP – Conselho Regional de Psicologia.	02	02	00	1.668,38	90,00	150hs
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional e inscrição no CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	01	01	00	1.818,69	90,00	150hs

## ANEXO II

### CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

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

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	06
Informática	04
Específicos	08

#### NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESF**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	06
Informática	04
Específicos	08

#### NÍVEL: SUPERIOR

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO DO CREAS**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	20
Específicos	20

#### NÍVEL: SUPERIOR

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL CRAS/CREAS, ENFERMEIRO ESF, MÉDICO ESF, MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO CLÍNICO GERAL COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL, PSICÓLOGO DO CRAS / CREAS E TERAPEUTA OCUPACIONAL**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	15
Específicos	10

## ANEXO III

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

#### CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

##### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

##### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:**

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O Modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas.

##### **INFORMÁTICA:**

*Sistema Operacional Microsoft Windows:* configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2010/2016):* criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica. Microsoft Excel (2010/2016):* manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2010/2016):* e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

##### **ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intensidade dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais: Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

## **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Visitas domiciliares. Educação e orientação à população, detecção e eliminação de focos e criadouros de vetores nocivos. Preenchimento de formulários de controle de visita. Saneamento básico. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária, Zika, Chikungunya, Febre Maculosa. Tratamento. Criadouros. Salubridade do ambiente. Conceitos específicos de agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, diagnósticos, medidas de controle. Noções de ética e cidadania.

## **NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO**

### **CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESF**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

#### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:**

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O Modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas.

#### **INFORMÁTICA:**

*Sistema Operacional Microsoft Windows:* configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2010/2016):* criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica. Microsoft Excel (2010/2016):* manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2010/2016):* e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

#### **ESPECÍFICOS**

##### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESF**

Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. A Estratégia Saúde da Família (ESF). Equipe de Saúde da Família. Unidade de Saúde da Família – USF. Saúde da Família. Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. oxigenoterapia, aerossolterapia Biossegurança. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Código de Ética em Enfermagem.

Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento.

## **NÍVEL: SUPERIOR**

### **CARGOS: ASSESSOR JURÍDICO DO CREAS**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

#### **ESPECÍFICOS**

##### **ASSESSOR JURÍDICO DO CREAS**

**Legislação:** Lei Maria da Penha. SUAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente); Lei Federal CRAS/CREAS; Leis da Saúde Mental; Lei Orgânica Municipal e Emendas; Lei Municipal Benefícios Eventuais; Lei Municipal Conselho Tutelar e alteração; Lei Municipal Conselho Municipal de Assistência Social;

A legislação municipal encontra-se no site da Câmara Municipal: [http://camaraourofino.mg.gov.br/categorias\\_leis](http://camaraourofino.mg.gov.br/categorias_leis)

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Licitações e Contratos.

## **NÍVEL: SUPERIOR**

### **CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL CRAS/CREAS, ENFERMEIRO ESF, MÉDICO ESF, MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO CLÍNICO GERAL COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL, PSICÓLOGO CRAS / CREAS E TERAPEUTA OCUPACIONAL**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

##### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:**

**ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:** Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela

Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). HUMANIZAÇÃO E SAÚDE. Decreto 7508 de 28 de Junho de 2011.

## **ESPECÍFICOS**

### **ASSISTENTE SOCIAL CRAS / CREAS**

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; Lei nº 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. O que é o Centro de Referência e Assistência Social - CRAS; atuação, funcionamento; importância na proteção social e para as famílias. O que é o Centro de Referência Especializado e Assistência Social - CREAS; atuação, funcionamento; importância na proteção social e para as famílias. Capacidade de Atendimento. Programa Bolsa Família: O que é o programa; atuação e diretrizes

### **ENFERMEIRO ESF**

Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. A Estratégia Saúde da Família (ESF). Equipe de Saúde da Família. Unidade de Saúde de Família – USF. Saúde da Família. Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Consulta em enfermagem: anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Ética em enfermagem, normas legais do exercício profissional. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal. Assistência de enfermagem à criança normal e patológica. Assistência de enfermagem nas doenças crônico degenerativas. Assistência de enfermagem nas doenças infecto contagiosas. Assistência de enfermagem em situações clínicas. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência.

### **MÉDICO ESF**

Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. A Estratégia Saúde da Família (ESF). Equipe de Saúde da Família. Unidade de Saúde de Família – USF. Saúde da Família. Código de Ética Médica. Medicina da Família e da Comunidade; Médico de Saúde da Família e Atenção Básica: atribuições; conceitos e dimensões da atenção primária em saúde; processo de trabalho em Saúde. Saúde da Criança e do Adolescente: Anamnese e exame físico, vacinação, avaliação do crescimento e desenvolvimento, sobrepeso e obesidade, abordagem e conduta dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, febre, tosse, dispneia, vômito, dor abdominal, diarreia, desidratação, desnutrição, linfadenomegalias, doenças exantemáticas, viroses, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, asma, anemias, distúrbios hemorrágicos, diabetes, meningites, distúrbios convulsivos, infecções do trato urinário e parasitoses intestinais. Saúde da Mulher: abordagem da assistência integral às mulheres em todas as fases e ciclos da vida, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, no âmbito da atenção primária a saúde. Abordagem da mulher dos seus direitos sexuais e reprodutivo (Planejamento familiar, indicação e contraindicações dos métodos contraceptivos e abordagem da infertilidade no âmbito da atenção primária), assistência durante todo ciclo gravídico – puerperal (acompanhamento de pré-natal e puerperio de risco habitual, diagnóstico e identificação do pré-natal de alto risco, drogas na gravidez e lactação, intercorrências gestacionais mais prevalentes). Conhecimento da fisiologia do ciclo menstrual e seus distúrbios mais prevalentes, Avaliação do climatério, Conhecimento das ações de prevenção do câncer ginecológico e de mama, Diagnóstico e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis mais prevalentes, inclusive as doenças inflamatórias pélvicas e vulvovaginites. Saúde do Adulto e do Idoso: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, artralgias (diagnóstico diferencial das artrites), edemas e linfadenopatias; hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, diabetes, distúrbios da tireoide, dislipidemias, doenças cloridopépticas, hepatites, pancreatites, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores,

doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências. Saúde Mental: transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico.

### **MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO CLÍNICO GERAL COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL**

Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Modalidades dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Estrutura de atendimento. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Política Nacional de Saúde Mental. Estrutura de Atendimento. Reabilitação Psicossocial. Direitos e Tratamentos. Centro de Valorização da Vida (CVV). PORTARIA Nº 3.588, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017. O campo da saúde mental: história, políticas, práticas e saberes. Psicopatologia geral. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos decorrentes do uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a distúrbios fisiológicos e a fatores físicos. Transtornos da personalidade e do comportamento em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início habitualmente na infância ou adolescência. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia, psicoterapias e atenção psicossocial. Psicologia médica. Psiquiatria forense e ética médica. Clínica psiquiátrica: Nosografia, nosologia e psicopatologia. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a psiquiatria e a saúde mental. Saberes e poderes no campo da saúde mental: impasses e confrontos.

### **PSICÓLOGO CRAS / CREAS**

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). Código de Ética Profissional do Psicólogo. O que é o Centro de Referência e Assistência Social - CRAS; atuação, funcionamento; importância na proteção social e para as famílias. O que é o Centro de Referência Especializado e Assistência Social - CREAS; atuação, funcionamento; importância na proteção social e para as famílias. Capacidade de Atendimento. Programa Bolsa Família: O que é o programa; atuação e diretrizes.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Modalidades dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Estrutura de atendimento. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Política Nacional de Saúde Mental. Estrutura de Atendimento. Reabilitação Psicossocial. Direitos e Tratamentos. Centro de Valorização da Vida (CVV). PORTARIA Nº 3.588, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Fundamentos da Terapia Ocupacional Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental e habilitação. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Código de Ética Profissional. Especificidades da clínica da infância. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Histórico, definição, objetivos. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Política de Saúde mental no Brasil e experiências de desospitalização. Política de saúde. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Prática da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional.

## **ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal de saúde; A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; Mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); Observadas as necessárias qualificações, exercer as demais atividades previstas na Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006.

### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local.

Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Observadas as necessárias qualificações, exercer as demais atividades prevista na Lei nº 11,350 de 05 de outubro de 2006.

### **ASSESSOR JURÍDICO DO CREAS**

Prestar assessoria jurídica às demandas do CREAS e aos demais serviços da Proteção Social de média e alta complexidade de acordo com as legislações que orientam a Política Municipal de Assistência Social; Exercer atividades inerentes a sua área de atuação, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão; apoiar e esclarecer a equipe técnica sobre os procedimentos jurídicos em caso de violação dos direitos dos usuários, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos Órgãos competentes; Apoiar e esclarecer os direitos do usuário do CREAS, com foco na mulher, criança, adolescente, idoso e pessoa com deficiência vitimizado; Receber as denúncias e prestar orientação jurídica aos familiares de usuários com direitos violados; Fazer os encaminhamentos processuais e administrativos dos casos acompanhados pelo CREAS; Proferir palestras sobre os direitos da população, com foco nas crianças e adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência; Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas de atuação; Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; Analisar e elaborar minutas de contrato, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica. Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; Prestar informação jurídica ao Diretor da pasta, ao Prefeito Municipal e demais Diretorias Municipais, quando solicitado; Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado e determinadas por superior imediato.



## **ASSISTENTE SOCIAL CRAS / CREAS**

Cumprir com as atribuições de avaliação e acompanhamento social das finalidades do programa; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS / CREAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS / CREAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos CRAS / CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS / CREAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS / CREAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS / CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF; Alimentação de sistema de informação, registro de ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva e entrega do relatório ao órgão gestor; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangências; Realização de encaminhamento com acompanhamento para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS / CREAS para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS / CREAS para planejamento de ações semanais a serem desenvolvidas para definições de fluxos, instituições de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; atendimentos e acolhimentos: CadÚnico – inclusão e atualização; BPC; Registro de famílias em acompanhamento pelo PAIF e PAEFI.

## **ENFERMEIRO ESF**

Como em toda atividade de nível superior, os Enfermeiros tem suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. Respeitadas as competências privativas do enfermeiro e aquelas que o mesmo exerce quando o integrante de equipe de saúde, na forma do art. 11, da Lei Federal Nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e suas alterações posteriores, compete ao enfermeiro:

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do ministério da saúde e as disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fase do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Aliar atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;

## **MÉDICO ESF**

Como em toda atividade de nível superior, os médicos tem suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupo de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde de Família – USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica; Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; Aliar atuação clínica a pratica de saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 ( um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de saúde da família; Realizar ações educativas prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

## **MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO CLÍNICO GERAL COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para outros atendimentos especializados, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder às perícias médicas-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional:

- a) - Atendimento clínico/ambulatorial;
- b) - Solicitação de exames laboratoriais/imagem;
- c) - Atendimento, encaminhamento, urgência/emergência clínica;
- d) - Prescrição medicamentosa clínica;
- e) - Prescrição de dietas / cuidados;
- f) - Encaminhamento para especialidades e outros profissionais;
- g) - Avaliação médica psiquiátrica;
- h) - Diagnóstico;
- i) - Tratamento medicamentoso psiquiátrico;
- j) - Encaminhamento para outros profissionais (psicologia, terapia ocupacional);

Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Disponibilidade em trabalho com/comunidades na lógica do território; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela; Trabalhar com as oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto à DMSAS quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; Promover e participar de ações intersectoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da DMSAS; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; Internar em hospital geral; Participar, junto aos demais profissionais do CAPS, do acolhimento e da construção do projeto terapêutico dos pacientes; Acompanhar o paciente do CAPS internado; Encaminhar internação em hospital psiquiátrico; Executar outras tarefas correlatas.

## **PSICÓLOGO DO CRAS / CREAS**

Atender aos encaminhamentos a Assistente Social do CRAS / CREAS; Realizar visitas domiciliares; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS / CREAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS / CREAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos CRAS / CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo desenvolvidos no território ou no CRAS / CREAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS / CREAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS / CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva e entrega do relatório ao órgão gestor; Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS / CREAS para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS / CREAS para planejamento de ações semanais a serem desenvolvidas para definições de fluxos, instituições de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Atendimentos e acolhimentos: CadÚnico – inclusão e atualização; BPC; Registro de famílias em acompanhamento pelo PAIF e PAEFI.

## **TÉCNICO ENFERMAGEM DA ESF**

Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de média complexidade em enfermagem, atendendo as necessidades de pacientes.

Controlar sinais vitais dos pacientes; Administrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Coletar material para exame de laboratório; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários; Aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; Controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; Executar outras tarefas afins.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Prestar serviços terapêuticos a indivíduos, grupos e comunidade, estudar as alterações psicofísico-ocupacionais, e outras tarefas afins. Prescrever, administrar e supervisionar Terapia Ocupacional, objetivando preservar, manter desenvolver ou restaurar a capacidade funcional do paciente, a fim de habilitá-lo ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade. Elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; Programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente, e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; Orientação à família do cliente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do cliente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; Adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do cliente; Adaptação ao uso de órteses e próteses necessários ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; Utilização com o emprego obrigatório de atividades dos métodos específicos para educação ou reprodução de função de sistema do corpo humano; Desenvolver atividades voltadas ao atendimento do paciente e da família, realizando entrevista para coletar dados que ajudem a definir a melhor abordagem terapêutica, individual e familiar; Desenvolver atividades voltadas ao atendimento individual, a fim de possibilitar a construção de significações para o paciente, estimulando formas de fazer e o vínculo a um projeto de vida. Estabelecer atendimento grupal por meio de atividades terapêuticas que favoreçam a vivência em espaço facilitador do compartilhamento, da comunicação e da convivência com limitações e potencialidades. Dirigir os trabalhos e supervisionar os pacientes na execução das tarefas prescritas. Executar demais atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior imediato.

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE**  
**MÚLTIPLA ESCOLHA**

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO - EDITAL 001/2020

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº DA QUESTÃO: \_\_\_\_\_

RECURSO Nº: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES:**

**O candidato deverá:**

- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.
- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.
- [Enviar a fundamentação em anexo.](#)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
cidade

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

-----  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA  
ESCOLHA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO – EDITAL 001/2020

RECURSO Nº \_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

Prefeitura

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO**

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO – EDITAL 001/2020**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**RECURSO CONTRA:** (escolher a opção desejada)

- Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- Declaração de inaptidão do candidato
- Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência

**FUNDAMENTAÇÃO**


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
cidade

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES:**

O candidato deverá digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.