



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE JORDÂNIA, MARQUES UEL MEIRA DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para provimento temporário de vagas, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2023 – MODALIDADE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004-2023 – CONTRATO Nº 12/2023**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA** está sediada provisoriamente à Rua São Francisco, nº 180 (primeiro pavilhão), Centro, CEP 39920-000, Jordânia, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.349.928/0001-41 – Telefone: **(33) 99996-0249** - Horário de expediente: **7h às 13h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. O Município não custeará com o pagamento de aluguel, nem será responsável pelo Transporte

dos profissionais à Unidade Básica de Saúde na qual forem lotados.

7. Será realizado avaliação de eficiência a cada **03 (três) meses**.
8. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 026**, de **18/08/2023**.
9. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**, no endereço eletrônico – [www.jordania.mg.gov.br](http://www.jordania.mg.gov.br), no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), no Diário Oficial Eletrônico – “Diário Oficial dos Municípios Mineiros” – [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg)” e em Jornal de grande circulação da região/município – “Farol das Gerais”. Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
10. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** – Cargos / Funções públicas, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições das Cargos / Funções Públicas;
  - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - d) **ANEXO IV** - Modelo de formulário para recurso;
  - e) **ANEXO V** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - f) **ANEXO VI** – Ficha Informativa de Títulos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



- g) **ANEXO VII** - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

## II - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e/ou rural).

## III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

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

do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo / função pública, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**.
- k) Cumprir a carga horária estabelecida no contrato administrativo de prestação de serviços, sob pena de redução salarial e rescisão do contrato.

## IV – DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em dia e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
3. A isenção deverá ser solicitada pelos candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal –



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



- CadÚnico e forem membros de família de baixa renda.
4. O candidato deverá informar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida.
5. A entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).
6. No momento da solicitação de isenção o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
  - cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal;
  - Comprovante de endereço (contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório).
7. Os documentos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
10. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
11. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documento;
  - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválida, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
  - não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
12. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
13. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da 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 pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
14. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
15. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



**A EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

16. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
17. A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
18. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o Emprego Público, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
19. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Processo Seletivo Simplificado.
20. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

## V – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.

2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



Seleitivo Simplificado, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

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

## VI – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo / função pública, exceto quando houver exclusão do cargo / função pública para o qual o candidato se inscreveu.
7. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
8. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo / função pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo / função pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo / função pública, se for o caso), sem o qual não terá direito à Contratação, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

## VII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

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

## VIII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**.
  - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
    - 1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
    - 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C ou D**).
    - 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
  - 1.2 A **Prova de Títulos** será aplicada a todos os candidatos inscritos, e compreenderá:

Títulos	Valor Unitário	Máximo de Certificados	Valor Máximo
Certificado de <b>PARTICIPAÇÃO EM CURSO</b> ou <b>CONGRESSO</b> ou <b>CONFERÊNCIA</b> ou <b>SEMINÁRIO</b> ou <b>SIMPÓSIO</b> , na área de atuação, com carga horária de no mínimo <b>08 (oito)</b> até o máximo de <b>20 (vinte)</b> horas	1,0 (um) ponto	7 (sete)	7,0 (sete) pontos
Comprovante de <b>PARTICIPAÇÃO EM CURSO</b> ou <b>CONGRESSO</b> ou <b>CONFERÊNCIA</b> ou <b>SEMINÁRIO</b> ou <b>SIMPÓSIO</b> , na área de atuação, com carga horária superior a <b>20 (vinte)</b> horas	1,0 (um) ponto	5 (cinco)	5,0 (cinco) pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



Títulos	Valor Unitário	Máximo de Certificados	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU", com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC; ou Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC; ou Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC	1,0 (um) ponto	3 (três)	3,0 (três) pontos

- 1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **15 (quinze) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo / função pública optada pelo candidato.
- 1.2.2 Os títulos referentes a curso de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.3 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.2.4 Os títulos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"**, localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **"CPF"** e **"SENHA"** cadastrados no momento da inscrição e, em **"Histórico das Inscrições"**, na coluna **"Situação"**, clicar no link **"Envio de Documentos"**.
- 1.2.5 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o

arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

- 1.2.6 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos títulos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 1.2.7 Não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos, sob qualquer hipótese ou alegação em outra fase distinta que não a indicada no presente edital.
- 1.2.8 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção da respectiva documentação, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa dele, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2.9 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.2.10 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.12 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou outras formas de comprovação distintas destas descritas neste Edital.
- 1.2.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA** poderá promover diligência a fim de verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

## IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
4. Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica transparente azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista digital, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
20. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
21. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
22. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
23. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de

porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.

24. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a função pública escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
25. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
26. Caso seja verificado erro com relação à função pública escolhida, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual o mesmo realmente se inscreveu.
27. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
28. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
29. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
30. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



31. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
32. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
33. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
34. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
35. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
36. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
37. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
38. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
39. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
40. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

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

## X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por função pública (e por localidade de atuação, se for o caso), em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e de Títulos (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

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

## XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo / função pública; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
  - c) realização da prova de títulos;
  - d) resultados (erro na pontuação e/ou classificação);
  - e) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico

[www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



## XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de sua publicação, nos termos do **item I, subitem 7** deste Edital.
- A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.
- A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

## XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

- A Pessoa com Deficiência - PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.
- A Pessoa com Deficiência - PCD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo / função pública ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado às **Pessoas com Deficiência - PCD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PCD.
- Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo / função pública, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF**

- Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

- Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º candidato** de cada cargo / função pública com deficiência aprovado será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º candidato** será convocado para ocupar a **21ª vaga**, o **3º** para ocupar a **41ª vaga**, o **4º** para ocupar a **61ª vaga**, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
- O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
- O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
- Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de “Ampla Concorrência” para “Pessoa com Deficiência - PCD” ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
- O fato de o candidato se inscrever como “Pessoa com Deficiência - PCD” e enviar o laudo médico não configura participação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

12. A análise do laudo médico será somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.
13. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
14. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PCD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo / função pública. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo / função pública, é

assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.

18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PCD, estas serão revertidas aos demais concorrentes, com a estrita observância da ordem de classificação.
19. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.
20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
21. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

## XIV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braile; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.

2. O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
3. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
3. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
4. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
5. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
6. A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.

7. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XI** deste Edital.

## XV – DA CANDIDATA LACTANTE

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

## XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



3. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.

4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA, FICANDO CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES NA LEGISLAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**

5. O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para ocupar o cargo / função pública, terá o prazo de **10 (dez) dias** para apresentar, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia de comprovante de residência (contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório).
- b) laudo médico favorável, fornecido pelo profissional ou junta médica designado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**;
- c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
- e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá ser

apresentado documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.

- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP pelo endereço eletrônico da Previdência Social: <https://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral> e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) original e fotocópia da Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- i) 2 fotografias 3x4 recentes;
- j) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- k) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- l) original e fotocópia do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o exercício do cargo / função pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



- certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino);
- m) Certidão de antecedentes criminais;
- n) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
6. A convocação poderá ser feita por correspondência eletrônica (*e-mail*) informado no ato de inscrição do concurso. É de responsabilidade do candidato manter o seu *e-mail* atualizado junto ao órgão executor do concurso, bem como fazer a periódica conferência de recebimento das mensagens.
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento da função pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato, contudo, é admissível que o candidato faça pedido administrativo solicitando a sua reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados, sem garantia de convocação, desde que não haja prejuízo à Administração Pública e a qualquer outro candidato classificado.
8. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
9. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições,

consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.

10. Caberá ao Prefeito do **MUNICÍPIO DE JORDÂNIA** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
11. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA**.
12. O **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
14. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Jordânia, 29 de agosto de 2023.  
(Rerratificado em 11/09/2023)

**MARQUES UEL MEIRA DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Jordânia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



## ANEXO I

FUNÇÃO PÚBLICA, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
		PcD	Concorrência Amplia				Tipos	Nº de questões	Pontos		
								Por questão	Por Prova		
ASSISTENTE SOCIAL - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	3.000,00	-	01	Curso Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho de Classe	30h	70,00	▪ Português ▪ Legislação	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
CIRURGIÃO DENTISTA - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (Sede do Município)	3.759,82	-	03	Curso Superior em Odontologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	100,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
CIRURGIÃO DENTISTA - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (Ribeira Capim Assú)	3.759,82	-	01	Curso Superior em Odontologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	100,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
CIRURGIÃO DENTISTA - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (De Estrela)	3.759,82	-	01	Curso Superior em Odontologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	100,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
EDUCADOR FÍSICO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	3.000,00	-	01	Curso Superior em Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Classe	30h	70,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
ENFERMEIRO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (Sede do Município)	3.500,77	-	03	Curso Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	100,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
ENFERMEIRO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (Ribeira do Capim Assú)	3.500,77	-	01	Curso Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	100,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
ENFERMEIRO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (De Estrela)	3.500,77	-	01	Curso Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	100,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
FARMACÊUTICO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	3.000,00	-	01	Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe	30h	70,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA	3.000,00	-	01	Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe	30h	70,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	

<sup>1</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PCD + Concorrência Amplia = Nº Total de Vagas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		
								Por questão	Por Prova		
FISIOTERAPEUTA – CLÍNICA MUNICIPAL E EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	3.000,00	-	04	Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe	30h	70,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
FONOAUDIÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	3.000,00	-	01	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe	30h	70,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
MÉDICO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (Sede do Município)	18.000,00	-	03	Curso Superior em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	150,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
MÉDICO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (Ribeira do Capim Assú)	18.000,00	-	01	Curso Superior em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	150,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
MÉDICO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (De Estrela)	18.000,00	-	01	Curso Superior em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h	150,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
NUTRICIONISTA - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	3.000,00	-	02	Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	30h	70,00	▪ Português ▪ N.S.Pública	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	
PSICÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	3.000,00	-	02	Curso superior em Psicologia e Registro no respectivo conselho de Classe	30h	70,00	▪ Português ▪ Legislação	10 10	4,0 6,0	40 60	8h
							▪ Títulos	-	-	15	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS

- **ASSISTENTE SOCIAL - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:** I- Planejar, gerenciar, administrar, executar e assessorar políticas, programas e serviços sociais, atua nas relações entre os seres humanos no cotidiano da vida social, utilizando instrumentais-técnicos para uma ação socioeducativa e de prestação de serviços. II- Atender as demandas encaminhadas por outros profissionais que compõem a equipe multiprofissional bem como as demandas espontâneas. II- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; IV - Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; V - Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; VI - Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho.
- **CIRURGIÃO DENTISTA - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:** I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- **EDUCADOR FÍSICO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:** Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Prática corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando o melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- **ENFERMEIRO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:** I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX- realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; X - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- **FARMACÊUTICO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:** I- Prevenir, identificar, avaliar, intervir e monitorar incidentes associados aos medicamentos e a outros problemas referentes à farmacoterapia e demais produtos utilizados na assistência ao paciente; II- Participar das discussões dos casos e colaborar com a elaboração do plano de cuidado terapêutico, conforme a rotina da unidade; III- Atuar efetivamente nos Programas do Ministério da Saúde, como: Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Combate à Hanseníase, Programa Nacional de Controle da Tuberculose, Programa de Prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis, Programa HiperDia (Hipertensão e Diabetes), e outros. IV- Atuar efetivamente na Vigilância Epidemiológica, nos Programas de notificação compulsória (doenças transmissíveis). Preencher manuais de BSP. Desempenhar trabalho técnico especializado no desenvolvimento de tarefas que consistem na realização de exames laboratoriais de caráter biológico, devidamente coletado, possibilitando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças. V- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise; VI- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica. VII- Realizar a conciliação medicamentosa quando necessário; VIII- Analisar a prescrição do paciente quanto à indicação, dosagem, posologia, aprazamento, vias de administração, formas farmacêuticas, reconstituição, diluição, tempo e velocidade de infusão, duração do tratamento, incompatibilidades, possíveis substituições com o objetivo de atender às necessidades individuais, atendendo ao Plano Terapêutico e registro em formulário próprio e prontuário; IX- Identificar possíveis interações medicamentosas, conforme a classificação quanto à gravidade, risco e relevância clínica, de modo individualizado, e definir estratégias de prevenção junto à equipe; X- Avaliar a terapia antimicrobiana, com o objetivo de promover seu uso racional, em consonância com as diretrizes da instituição e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. XI - Avaliar a necessidade de adaptação de forma farmacêutica e orientar quanto ao uso seguro de medicamentos, considerando as peculiaridades do paciente, a via de administração disponível, a compatibilidade com os dispositivos para administração e a efetividade terapêutica; XII- Identificar, orientar e notificar possíveis reações adversas a medicamentos no Sistema de Notificação de Eventos Adversos e Queixas Técnicas (Vigihosp) e no Sistema de notificação de eventos adversos no uso de medicamentos (Vigimed), e promover estratégias de investigação, prevenção e resolução; XIII- Colaborar com as ações de prevenção, identificação, notificação e resolução de incidentes e queixas técnicas, a fim de minimizar possíveis danos relacionados à assistência; XIV- Avaliar, junto aos prescritores, quanto ao ajuste de doses de medicamentos relacionado a potenciais alterações farmacocinéticas decorrentes de disfunção renal ou hepática, idade, peso ou superfície corporal, interações, entre outras condições, apoiado nos termos da saúde baseada em evidências; XV- Orientar quanto ao preparo e a administração segura dos medicamentos endovenosos; XVI- Avaliar resultados de exames laboratoriais, como ferramenta para a farmacoterapia; XVII- Registrar a evolução farmacêutica em prontuário próprio do paciente, cuidar para a transição do cuidado quando necessário; XVIII- Avaliar periodicamente os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, mediante indicadores de desempenho. XIX- Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, atendendo aos dispositivos legais. Fiscalização nos estabelecimentos de interesse à saúde, como: drogarias, farmácias de manipulação, laboratórios e distribuidoras. XIX- Determinar roteiros e guias de inspeção em Vigilância Sanitária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



- FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL:** I- Assumir as responsabilidades técnicas de todos os atos farmacêuticos praticados no âmbito da Administração Municipal na Unidades Básicas de Saúde. II- Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais. III- Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento fármacoterapêutico, detectando, analisando e resolvendo problemas relacionados com os medicamentos. IV- Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento. V- Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos nos setores sob sua responsabilidade técnica. VI- Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas. VII- Aprontar produtos farmacêuticos conforme formulas estabelecidas. VIII- Aprovar oficinas de trabalho para suplementar a política de medicamentos genéricos e outras políticas que venham o encontro das Campanhas dos Governos Federal, Estadual e Municipal. IX- Montar processos e dispensar medicamentos de alto custo. X- Rever a intercambialidade ou substituição genérica dos medicamentos. XI- Elaborar manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos, como também, a confecção dos POPs – Procedimentos Operacionais Padronizados. XII- Providenciar a elaboração e aprovação dos POPs. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados. XIII- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público. XIX- contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnico-administrativos estabelecidos atendam às legislações Federal, Estadual e Municipal. X- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminação e acidentes, mantendo atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- FISIOTERAPEUTA – CLÍNICA MUNICIPAL E EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:** I- Diagnosticar através de levantamento os problemas de saúde que requeiram ações preventivas de deficiências e das necessidades de reabilitação em todas as fases de vida dos indivíduos, avaliar, programar e efetuar o tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas. II- Realizar diagnóstico com levantamento de problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação. II- Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. IV- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; V- Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; VI- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; VII- Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; VIII- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; IX- Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica, Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; X- Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; XI- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; XII- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde da família. XIII- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho Equipes de Saúde da Família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil. XIV- Desenvolver ações conjuntas com Equipes de Saúde da Família visando o acompanhamento das crianças que apresentem risco de alteração no desenvolvimento. XV- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos. XVI- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



acompanhado, de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das Equipes de Saúde da Família. XVII- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes. XVIII- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos. XIX- Capacitar, orientar e dar suporte as ações dos Agentes Comunitários de Saúde. XX- Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares. XXI- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência. XXII- Orientar e informar pessoas com deficiência, cuidados e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente as características especiais de cada indivíduo. XXIII- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão. XXIV- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo e situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes

- **FONOAUDIÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:** I- Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação, realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva, desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc., realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. II- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita, Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; III- Realizar visitas domiciliares necessárias; IV- Desenvolver ações intersetoriais; V- Participar dos Conselhos Locais de Saúde, Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- **MÉDICO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:** I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- **NUTRICIONISTA - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:** I- Elaborar o diagnóstico de nutrição, com base na avaliação nutricional. II- Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição. III- Registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos. IV- Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade. V- Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela. VI- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos de sua especialização.
- **PSICÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:** I- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e fins. II- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas. III- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; IV- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. V- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança. VI- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador. VII- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores. VIII- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade. IX- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar. X- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo. XI- Utilizar recursos de Informática. XII- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



## ANEXO III

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2023 - Prefeitura Municipal de Jordânia

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública	

### DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA - Edital nº 003/2023**, que:

- ✓ Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.
- ✓ Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
- ✓ Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.
- ✓ Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- ✓ Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



## ANEXO IV

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP  
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2023 - Prefeitura Municipal de Jordânia

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública	

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



## ANEXO V

### FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 003/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

Nesta

- a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 003/2023**.
- b. Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.
- c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- d. Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (Especificiar)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



## ANEXO VI

### PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação superior completa

**ASSISTENTE SOCIAL - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL; CIRURGIÃO DENTISTA - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA; EDUCADOR FÍSICO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL; ENFERMEIRO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA; FARMACÊUTICO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL; FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA; FISIOTERAPEUTA – CLÍNICA MUNICIPAL E EQUIPE MULTIPROFISSIONAL; FONOAUDIÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL; MÉDICO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA; NUTRICIONISTA - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL; PSICÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORtuguês PARA ASSISTENTE SOCIAL - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, CIRURGIÃO DENTISTA - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, EDUCADOR FÍSICO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, ENFERMEIRO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, FARMACÊUTICO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA, FISIOTERAPEUTA – CLÍNICA MUNICIPAL E EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, FONOAUDIÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, MÉDICO - ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMILIA, NUTRICIONISTA - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E PSICÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:**

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

**LEGISLAÇÃO PARA ASSISTENTE SOCIAL - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E PSICÓLOGO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:** Diretrizes Nacionais para o Financiamento dos Recursos Humanos; Diretrizes para a Política Nacional de Capacitação; Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira, Cargos e Salários (PCCS); Princípios e Diretrizes Nacionais para a Gestão de Recursos Humanos no Âmbito do SUAS; Da Organização de Cadastro Nacional de Trabalhadores do SUAS – Módulo CADSUAS; Do Controle Social da Gestão de Recursos Humanos no Âmbito do SUAS. **Sugestão Bibliográfica:** Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). BRASIL (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional de 5 de outubro de 1988 com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais de nº 1, de 1992, a 32, de 2001, e pelas Emendas Constitucionais de Revisão de nº 1 a 6, de 1994, - 17. Ed. Brasília: 405p. – (Série textos básicos; nº 25). BRASIL (1993). Presidência da República. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) Lei nº 7.742, de 7 de dezembro de 1993. BRASIL (2004). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Política Nacional de Assistência Social (PNAS) - Brasília, Secretaria Nacional de Assistência Social, novembro de 2004. BRASIL (2005). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, NOB/SUAS, Resolução do CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, publicada no DOU. Brasília. BRASIL (2003). Ministério de Assistência Social, Relatório de Pesquisa LOAS + 10: Avaliação dos dez anos de implementação da Lei Orgânica de Assistência Social: o olhar dos conselhos Estaduais, Municipais e do Distrito Federal" - MAS/CNAS. Coord. Prof. Ivanete Boschetti. Brasília. BRASIL (2001). Ministério da Previdência e Assistência Social, III Conferência Nacional de Assistência Social. Brasília. BRASIL (2003). Ministério de Assistência Social, IV Conferência Nacional de Assistência Social, Brasília. BRASIL (2005). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Norma Operacional Básica NOB/SUAS, Secretaria Nacional de Assistência Social, Brasília. BRASIL (2005). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome "Proposta ao MDSDGS, como contribuição ao trabalho de Consultoria em Gestão descentralizada do SUAS" Elaborado em outubro/2005 pela Consultora Maria Ângela Rocha Pereira. BRASIL (2005), Conselho Nacional de Assistência Social: "Fotografia da Assistência Social no Brasil na perspectiva do SUAS – Conselho Nacional de Assistência Social – material apresentado na V Conferência Nacional de Assistência Social em dezembro/2005; BRASIL (2005), Conselho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



Nacional de Assistência Social “Deliberações da V Conferência Nacional de Assistência Social” – dezembro/2005; BRASIL (2005). Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Princípios e Diretrizes para a Gestão do Trabalho no SUS (NOB/RH-SUS). 3ª ed. rev. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (Org). Assistentes Sociais no Brasil: elementos para o estudo do perfil profissional. CFESS: Brasília, 2005. INSTITUTO DE ESTUDOS ESPECIAIS - IEE/PUC-SP. Diretrizes Para Elaboração De Planos Municipais De Assistência Social, Série Programas e Serviços de Assistência Social. São Paulo. São Paulo. PUCSP, 1998. 29 N O B – R H /SUAS – Versão Preliminar MARANHÃO (2005), Conselho Estadual de Assistência Social: “A Construção de uma Política de Recursos Humanos da área de Assistência Social no Maranhão” Texto apresentado na V Conferência Estadual de Assistência Social, pela Assessora da Fundação Municipal da Criança e Assistência Social, Maria de Jesus Bonfim de Carvalho. São Luis. 2005. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023  
(Rerratificado em 11/09/2023)

Organização:



## ANEXO VII

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO
10/10/2023	9h	<b>ABERTURA</b> das <b>INSCRIÇÕES</b>
	9h às 23h59	<b>PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 17/10/2023	Até 23h59	Divulgação do <b>RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição
22/10/2023	23h59	<b>ENCERRAMENTO</b> das <b>INSCRIÇÕES</b>
Até 23/10/2023	-	<b>PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO</b> referente ao valor da taxa de inscrição
Até 25/10/2023	Até 23h59	Divulgação do <b>MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES</b> e da relação de <b>CANDIDATOS INSCRITOS</b>
Até 21/11/2023	Até 23h59	Divulgação do <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b> (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de <b>DATA</b> e <b>HORÁRIO</b> (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)
		Disponibilização do <b>CARTÃO DE CONVOCAÇÃO</b> , na área restrita do candidato, contendo informação sobre <b>LOCAL</b> , <b>DATA</b> e <b>HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b> (Objetiva de Múltipla Escolha)
26/11/2023	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b> (Objetiva de Múltipla Escolha)
	Até 23h59	Divulgação do <b>GABARITO PROVISÓRIO</b>
27/11/2023	9h	Início do prazo para envio dos <b>TÍTULOS</b>
11/12/2023	Até 23h59	Divulgação do <b>GABARITO DEFINITIVO</b>
		Divulgação do <b>RESULTADO PRELIMINAR</b> , em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do <b>ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS</b> dos candidatos, em sua área restrita, denominada <b>“ÁREA DO CANDIDATO”</b>
12/12/2023	Até 23h59	Término do prazo para envio dos <b>TÍTULOS</b>
20/12/2023	Até 23h59	Divulgação do <b>RESULTADO FINAL</b> , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>HOMOLOGAÇÃO</b> do <b>RESULTADO FINAL</b>