



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Marliéria/MG torna público que estarão abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos de seu quadro Permanente nos termos do Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal, leis 957/2011 e 958/2011 e das normas estabelecidas neste Edital. O concurso será realizado pela empresa Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda - ME, inscrita no CNPJ 21.285.490/0001-90, situada em Belo Horizonte/MG.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O cargo, vaga, vencimento, valor de inscrição, carga horária, escolaridade, e tipos de provas, são os constantes do Anexo I. Atribuição do cargo consta do Anexo II. O programa de prova objetiva consta do Anexo III e o cronograma do Anexo IV.

### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.
- 2.2. Estar no gozo dos direitos políticos.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

- 3.1. Estar no gozo dos direitos políticos.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.3. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido.
- 3.5. Aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.
- 3.6. Idoneidade e conduta ilibada.
- 3.7. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9.11. das Disposições Gerais.

### 4 - DAS INSCRIÇÕES

#### 4.1 SEDE DO MUNICÍPIO:

4.1.1. **Local:** Prefeitura Municipal de Marliéria - Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG

4.1.2. **Período:** 12/08/2019 a 10/09/2019 (exceto sábados, domingos e feriados)

4.1.3. **Horário de expediente:** 13:00 às 16:00 horas.

4.1.4. O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, o original da cédula de identidade e CPF, ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador.

#### 4.2 VIA INTERNET:

4.2.1. Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço **www.exodusaudiadm.com.br**, solicitada até às **23:59** horas do dia **10/09/2019** (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até **11/09/2019**.

4.2.2. A inscrição somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição.

4.2.3. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de deficiência.

4.2.4. O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, cancelamento ou suspensão do certame, alteração das datas do concurso, de pagamento em duplicidade e extemporâneo e hipótese em que a inscrição do candidato seja indeferida, seja qual for o motivo, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Administração Municipal, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

4.3. Às pessoas **PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA** é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, nas condições do item 9.10 deste Edital, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições do cargo, conforme declarado no ato da inscrição juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e entregue à Prefeitura Municipal durante o período das inscrições, pelo candidato ou pelo seu procurador, em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG - Edital nº 001/2019, O NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO ou enviado via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem dentro do período das inscrições para a Prefeitura Municipal de Marliéria - Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG. A declaração falsa ou inexata, que não seja passível de correção por parte do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

candidato dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis, assegurado o direito de recurso contra as decisões que cancelarem as inscrições e que anulem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do Concurso Público, que será decidido em 48(quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88).

4.3.1. Caso necessite de condição especial para fazer as provas, o candidato deverá declarar ser portador de deficiência, especificando-a no ato da inscrição, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.4. A declaração falsa ou inexata, que não seja passível de correção por parte do candidato dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis, assegurado o direito de recurso contra as decisões que cancelarem as inscrições e que anulem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do Concurso Público, que será decidido em 48(quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88). Caso haja inexatidão nas informações contidas na ficha de inscrição, o candidato deverá corrigir dentro do prazo previsto no item 4.1

4.5. A Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda - ME não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, na hipótese de as falhas não serem de sua responsabilidade.

4.6. O Edital estará disponível no endereço eletrônico [www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br), no site [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br) e na sede da Prefeitura Municipal à disposição dos interessados.

4.7. Outras informações:

a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

4.8. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente no período de **12/08/2019 a 14/08/2019**, via correios com aviso AR endereçado a Prefeitura Municipal de Marliéria - Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG ou online via formulário online, disponibilizado no dia da abertura do prazo de solicitação da taxa de isenção. Formulário de solicitação de isenção constante no anexo VI deste edital. A tempestividade do pedido de isenção será observada da data da postagem.

4.8.1. Terá direito a isenção do pagamento da inscrição o candidato que por razões financeiras, não podem arcar com o custo da inscrição e que comprove por qualquer meio admitido em lei, sua hipossuficiência financeira.

4.8.2. Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda por meio de **inscrição em programa de ajuda social do Governo Federal**, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou por qualquer meio admitido em lei que comprove sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

4.8.3. No ato da solicitação da isenção o candidato deverá apresentar o formulário de pedido de isenção, constante no anexo VI, devidamente preenchido e assinado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares. Apresentar fotocópia da cédula de identidade e CPF ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.

4.8.4. Os candidatos que não dispõem de acesso à internet poderão imprimir o requerimento de isenção na Sede da Prefeitura Municipal de Marliéria no endereço Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG, no horário do expediente.

4.8.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979, e observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica), assegurado o direito de recurso contra as decisões que anulem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do Concurso Público, que será decidido em 48(quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88).

4.8.5. A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e farão publicar no site [www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br) a relação dos pedidos deferidos no dia **28/08/2019**, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia subsequente à divulgação da relação de deferimentos, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site [www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br).

4.8.6. Serão considerados indeferidos os pedidos de isenção daqueles candidatos cujo nome não constar na relação acima referida.

4.8.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição, deverá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4.1, e seus subitens marcando a opção de solicitação de isenção no momento da inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

4.8.8. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terá sua inscrição deferida automaticamente, observando o item 4.8.7.

4.8.9. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido terá sua inscrição deferida mediante confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.9. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. 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.

4.9.1. A amamentação poderá ser a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos e o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, caso seja necessário.

### 5 - DAS PROVAS

O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1. As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 03 (três) horas.

5.1.1. A cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2. O conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será composto de 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de respostas cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1.4. O programa de provas para as questões de múltipla escolha é o constante do Anexo III deste Edital.

### 6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **22/09/2019**, na Sede do Município de Marliéria.

6.1.2. Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Marliéria e disponível no site: [www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br) a partir do dia **18/09/2019**, planilhas contendo locais e horários de realização das Provas Objetivas.

6.2. O ingresso na sala ou locais de provas só será permitido dentro do horário estabelecido ao candidato que apresentar comprovante definitivo de inscrição, documento de Identidade, apresentado no ato da inscrição. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópias, ainda que autenticadas.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.4. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.5. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

6.6. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

6.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.9. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado, caso existente, poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido a identificação especial.

6.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

6.11. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

6.12. Não será permitido ao candidato portar no local da realização das provas: máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

6.12.1. Caso o candidato ao adentrar no local de provas esteja portando alguns dos aparelhos citados no item 6.12, estes deverão ser acondicionados em embalagens plásticas a serem fornecidas pela organização do concurso e ficarão em local definido pela Comissão.

6.12.2. Será de inteira responsabilidade do candidato eventual extravio ou dano, sendo que nem o município, nem a empresa organizadora do concurso responsabilizar-se-ão por qualquer prejuízo sofrido pelo candidato.

6.13. O candidato portador de deficiência que necessitar de provas em condições especiais, deverá informar no ato da inscrição, através de requerimento, juntamente com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.14. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

6.14.1. O candidato que optar em levar o Caderno de Provas, somente poderá sair da sala após 2h30min do início da prova.

6.15. O candidato deverá transcrever suas respostas, para o cartão de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

6.16. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.17. Não será substituído o cartão de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.

6.18. Será excluído do concurso o candidato que:

a) Se apresentar após o horário estabelecido;

b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e/ou documento de identidade;

d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com quaisquer outras pessoas, oralmente, por escrito, por gestos ou sinais, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;

e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal de prova.

f) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6.19. Não haverá revisão genérica de provas.

### **7 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

7.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 60% (sessenta por cento) do total de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7.2. A classificação final dos candidatos será feita com base nos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos candidatos aprovados e a outra somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

7.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

a) Se idoso, amparado pela Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, ao de idade mais avançada.

b) Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

c) Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova Específica;

d) O de maior idade.

### **8 - DOS RECURSOS**

8.1. Caberá recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, cancelamento de inscrições, questões e resultados ou de qualquer decisão que venha a interferir no campo dos direitos subjetivos dos candidatos, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado na área do candidato no site [www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br).

8.1.1. Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha, nos três dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que devidamente fundamentado, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site [www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br).

8.1.2. Os recursos deverão ser digitados e conter a fundamentação referente ao erro da questão e bibliografia. Não serão aceitos recursos escritos a mão e sem fundamentação lógica e detalhada, demonstrando o erro da questão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

8.1.3. Caberá recurso contra resultados, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site [www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br)

8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

8.3. Os recursos poderão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Marliéria, no horário de expediente ou encaminhados à Comissão Municipal de Concurso Público, via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site [www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br).

8.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, seja em virtude de recurso administrativo, seja por decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou entrado em juízo.

### **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O Regime Jurídico é o estatutário, regido pela Lei Municipal Nº 891/2008 e suas alterações.

9.2. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Pública do Município.

9.3. A Comissão Municipal de Concurso Público terá a responsabilidade de acompanhar a realização do concurso, receber os recursos, encaminhando-os a Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda. - ME que, fará estudo e fornecerá parecer.

9.4. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

9.5. O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito a nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado. Ressalvada a apresentação, pela Administração Pública, dos motivos determinantes que a impeçam de fazê-lo, o que deverá ser amplamente divulgado no Diário Oficial e nos meios indicados no edital para publicação dos atos do certame, para fins de controle pelos candidatos prejudicados, e pelos Órgãos Públicos responsáveis pela fiscalização dos atos de admissão.

9.6. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

9.7. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.8. A Prefeitura Municipal de Marliéria e a Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda. - ME não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

9.9. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço, telefone e contato de e-mail atualizados visando eventuais convocações.

9.10. Em cumprimento ao disposto na legislação municipal, leis 957/2011 e 958/2011 e suas alterações ser-lhes-á reservado o percentual 10% (dez por cento) das vagas existentes e que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, respeitando-se, quanto às demais nomeações, o percentual de reserva de 10% (dez por cento), conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

9.10.1. A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado portador de necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 5ª (quinta) vaga do cargo contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 11ª (décima primeira) vaga, 21ª (vigésima primeira) vaga, 31ª (trigésima primeira) vaga e assim por diante, até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto, será convocado o candidato melhor classificado no cargo.

9.10.2. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

9.10.3. Os portadores de deficiência, quando de sua posse, serão submetidos a exame médico a fim de comprovar a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo, assegurado o direito de recurso junto à Prefeitura Municipal, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

9.10.4. É considerado portador de deficiência aquele que se enquadrar nas condições especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

9.10.5. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público, 10% (dez por cento) delas serão igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

9.11. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia do CPF;
- c) Fotocópia da Carteira de Identidade;
- d) Cartão de Cadastro no PIS/PASEP (se tiver); ou declaração de não ser cadastrado.
- e) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- f) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- i) O candidato, no ato da posse, para fins de verificação da existência ou não de algum óbice, deverá declarar se foi ou não investido ou nomeado anteriormente para cargo ou função pública, devendo, em caso positivo, apresentar Certidão Funcional emitida pelo Órgão Público ao qual estava vinculado.
- j) Comprovante de residência recente;
- k) Comprovante de escolaridade exigida pelo cargo;
- l) Comprovante de registro no conselho de classe a que pertence;
- m) Declaração de bens;
- n) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pelo Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura de Marliéria, traduzido em APTO;
- p) Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
- q) Carteira de Vacina dos filhos até 05 (cinco) anos;
- r) Declaração de matrícula escolar regular dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- s) Carteira de Trabalho (frente e verso) da página com foto;
- t) Conta bancária no SICOOB/Vale do Aço, Agência do Município de Marliéria.

9.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Concurso Público, ouvida a Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda - ME, empresa responsável pela execução do Concurso.

9.13. Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

9.14. A guarda das provas e recursos relativos ao concurso público será feita pela Prefeitura Municipal de Marliéria, durante 06 (seis) anos conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de prazos diferenciados para a guarda da documentação remanescente para fins de fiscalização dos atos de admissão pelo TCE/MG.

9.15. Toda informação referente à realização do concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Marliéria, através da Comissão Municipal de Concurso Público e afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Marliéria, no Diário Oficial, bem como no endereço eletrônico: **[www.exodusaudiadm.com.br](http://www.exodusaudiadm.com.br)**

9.16. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.

MARLIÉRIA/MG, 11 de Junho de 2019.

**GERALDO MAGELA BORGES DE CASTRO**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA /MG**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019**

**ANEXO I**  
**OS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, VALORES DE INSCRIÇÃO, CARGAS HORÁRIAS, ESCOLARIDADES, E TIPOS DE PROVAS**

CARGO	Nº DE VAGAS TOTAL	Nº DE VAGAS D. F.	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	PROVAS			
							Tipo	Nº de Questões	Pontos	
									Por Questão	Por Prova
Agente Administrativo I	02	-	R\$ 998,00	40,00	40h	Ensino Médio Completo	- Português - Matemática - Conh. Gerais - Informática	10 10 10 10	3,0 2,0 2,0 3,0	30 20 20 30
Assistente Social I	01	-	R\$ 2.411,98	80,00	30h	Graduação em Assistência Social e Habilitação Legal para o exercício da profissão.	- Português - Conh. Gerais - Conh. Especificos	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60
Auxiliar de Consultório Dentário I	01	-	R\$ 998,00	40,00	40h	Ensino médio, acrescido de curso específico regulamentado pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e registro no respectivo Conselho de Classe;	- Português - Informática - Conh. Gerais - Conh. Especificos	10 10 10 10	3,0 2,0 2,0 3,0	30 20 20 30
Docente Nível Superior I - Educador Físico	01	-	R\$ 1.545,39	60,00	24h	Licenciatura Plena em Educação Física	- Português - Conh. Gerais - Conh. Especificos	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA /MG**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019**

Docente Nível Superior I	03	-	R\$ 1.545,39	60,00	24h	Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação para Lecionar	- Português - Conh. Gerais - Conh. Especificos	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60
Farmacêutico/Bioquímico I	01	-	R\$ 2.411,98	80,00	30h	Graduação em Farmácia, ou Graduação em Bioquímica e Registro no CRF.	- Português - Conh. Gerais - Conh. Especificos	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60
Odontólogo/PSF I	02	-	R\$ 2.805,05	80,00	40h	Graduação em Odontologia e Registro no CRO	- Português - Conh. Gerais - Conh. Especificos	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60
Operador de Máquinas Pesadas I	02	-	R\$ 1.200,68	40,00	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH D e 03 (três) anos de experiência comprovada em CTPS ou Declaração emitida por Pessoa Jurídica	- Português - Matemática - Conh. Especificos	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60
Psicólogo I/Unidade	01	-	R\$ 1.822,40	60,00	12h	Graduação em Psicologia e Registro no CRP	- Português - Conh. Gerais - Conh. Especificos	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

### ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** I-Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levantando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de datilografia e/ou digitação, cálculos aritméticos, registros em geral e outros similares, para assegurar a qualidade do trabalho. II- Datilografar e/ou digitar documentos e correspondências diversas, observando os padrões de estética e a fidelidade do conteúdo, revisando e corrigindo, quando necessário, reproduzir textos, manuscritos, Impressos ou ditados. III- Redigir expedientes sumários, observando a padronização utilizada e submetendo à aprovação do superior imediato, para agilizar as rotinas. IV- Prestar informações pessoalmente ou por telefone, solucionando assuntos diversos ou encaminhando à chefia, quando fugir à sua competência. V- Organizar e atualizar arquivos, incluindo informações novas ou complementando as já existentes, fazendo expurgos, montando pastas e encadernando documentos para manter a devida organização e facilitar a consulta. VI- Preencher guias, formulários, fichas e outros, observando as normas e instruções pertinentes, consultando documentos e solicitando informações adicionais, para atender às necessidades do serviço. VII- Dar baixas em empenhos pagos, controlar extratos bancários e saldos, controlar arquivamento de notas e empenhos baixados. VIII- Elaborar a folha de pagamento fazendo conferências que permitam a sua execução sem erros, garantindo o preenchimento correto de balancetes, guias de INSS, e outras. IX- Proceder à escrituração escolar conforme legislação pertinente. X- Manter atualizado o registro da vida escolar dos alunos.

**ASSISTENTE SOCIAL I:** • Desenvolver atividades no campo do Serviço Social, realizando pesquisas, elaborando e implantando programas de ação social e outras atividades relacionadas, fazer levantamento de dados e pesquisas de campo, visando subsidiar estudos específicos na área do Serviço Social. • Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I:** I - Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; II - Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; III - Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; IV - Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; V - Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; VI - Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder à troca de brocas; VII - Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; VIII - Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; IX - Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; X - Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; XI - Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; XII - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I E DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I – EDUCADOR FÍSICO:** 1. Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. 2. Ministras aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem. 3. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. 4. Elaborar e executar projetos em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Rede Municipal de Educação. 5. Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola. 6. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação ou pela escola. 7. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. 8. Promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem. 9. Esclarecer sistematicamente aos pais ou responsáveis sobre o processo de aprendizagem. 10. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação. 11. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação. 12. Participar das políticas institucionais de modernização dos métodos de ensino, incluindo os dispositivos e recursos audiovisuais. 13. Proporcionar e estimular a pesquisa alicerçada no PPP. 14. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO I:** • Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho. • Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde. • Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos. • Promover e participar de reuniões junto à comunidade, orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

**ODONTÓLOGO/PSF:** I - Executar atividades técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de odontologia e higiene do trabalho. II - Realizar assistência odontológica através de tratamentos preventivos e de higiene bucal, cirúrgicos ou de outros procedimentos relativos às diversas especialidades da área. III - Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde. IV - Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos. V - Compôr a equipe do PSF. VI - Seguir as regras do Programa da Saúde da Família (PSF). VII - Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde. VIII - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; IX - Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); X - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; XI - Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

assistência, assegurando seu acompanhamento; XII - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; XIII - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; XIV - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; XV - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; XVI - Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; XVII - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; XVIII - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações em saúde bucal; XIX - Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; XX - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I:** I- Operar máquinas pesadas tipo retroescavadeira, pá carregadeira, patrol, trator de esteira, tratoragrícola, etc, para a execução de serviços de saneamento, escavação em geral, carregamento e descarregamento, visando atender às necessidades de execução de obras públicas. II- Vistoriar as máquinas, aquecendo motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e calibragem dos pneus, para certificar-se das condições de funcionamento. III- Operar os equipamentos manipulando os dispositivos mecânicos e hidráulicos, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar valas, patrolar ruas e estradas, transportar manilhas e carregar e descarregar caminhões, arar e gradear terrenos para plantio. IV- Controlar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados, para propiciar manutenção adequada. V- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados. VI Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**PSICÓLOGO I/UNIDADE** • Exercer atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação. • Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I

**LÍNGUA PORTUGUESA:** TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal

**MATEMÁTICA:** Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### AGENTE ADMINISTRATIVO I

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

**MATEMÁTICA:** Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Marliéria. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

**INFORMÁTICA:** Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

**INFORMÁTICA:** Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Marliéria. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I:** Noções gerais sobre atendimento ao público, higiene e limpeza, utilização de materiais dentários, saúde bucal e profilaxia, arcadas dentária (adulto e criança), estrutura do dente, montagem de instrumento clínico, EPI (equipamentos de proteção individual), anatomia dental, atividade e reação de produtos químicos, Procedimentos preventivos e restauradores, esterilização e desinfecção, preparo de materiais, Odontologia social e preventiva - Epidemiologia, métodos preventivos, políticas de saúde e cariologia, Odontologia Social e preventiva, Paciente infantil, paciente especial e biogênese da dentição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### ASSISTENTE SOCIAL I

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Marliéria. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ASSISTENTE SOCIAL I:** Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Saúde . 3- Leis 8080, de 19.09.1990 e 8142, de 28.12.1990. 4- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 5- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 6- O Serviço Social e a Seguridade Social. 7- O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 8- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 9- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 10- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 11- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 12- Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 13- A Pesquisa e a Prática Profissional. 14- A questão da instrumentalidade na profissão. 15- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 16- Prevenção e Reabilitação de Doenças. 17- O alcoolismo nas empresas. 18- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 19- Distrito Sanitário, territorialização. 20- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 21- Programa de Saúde da Família. 22- A Reforma Psiquiátrica no Brasil.

**DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I - EDUCADOR FÍSICO:** Função social da Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Fundamentos e aspectos históricos da Educação Física; Benefícios e riscos associados à atividade física; Planejamento, prescrição e orientação de Programas de atividade física; Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de atividade física; Medidas e Avaliação em Educação física; Aptidão Física relacionada à saúde; Epidemiologia da Atividade física; Recomendações para a prática de Atividade física; Atividade Física e Atenção Básica; Promoção da Saúde; Educação para Saúde; Abordagens Ecológicas para Promoção da Saúde; Adesão e aderência à programas de atividade física; Práticas corporais e atividade física e Academia da Saúde; Responsabilidades dos profissionais nas práticas corporais e atividade física;; Ações intersetoriais; O papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Promoção de modos de vida saudáveis. Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Atletismo; Basquetebol; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos.

**DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I:** A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação. Teorias e Contribuições de Piaget e de Vygotsky para a educação. Planejamento de aula: habilidade e objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais para o primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para Educação Infantil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO I:** BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceituação, metodologia, fundamentos e objetivos. Organização, práticas, propósitos, controle de qualidade e instrumentação do laboratório clínico moderno. Preparação do paciente, condições para o atendimento, coleta ou recebimento dos materiais biológicos, manuseio, transporte, acondicionamento e armazenamento destes. Exames: dosagens, particularidades, interferências e interpretação dos resultados. Enzimologia clínica. Avaliação Laboratorial do Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-base; da função renal; da função endócrina; da função hepática; da função pancreática exócrina e endócrina; das dislipemias; das doenças cardiovasculares; dos distúrbios ósseos e musculares; dos distúrbios do metabolismo do ferro e das porfirias. Estudo dos líquidos biológicos extravasculares; Estudo dos marcadores tumorais; Automação em Bioquímica Clínica. HEMATOLOGIA: Hematopoese normal e células sanguíneas. Anemias hipocrômicas, megaloblásticas, hemolíticas, aplásticas, diseritropoiéticas e secundárias. Hemoglobinoplastias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários de sangramento. Imuno-hematologia: detecção de anticorpos, antígenos de grupos sanguíneos, testes pré-transfusão e transfusões sanguíneas. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas do sangue. Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. IMUNOLOGIA: Sistema imune, células e órgãos deste. Geração de respostas das células B e T: antígenos, imunoglobulinas, interações antígeno-anticorpo e complexo de histocompatibilidade. Mecanismo efetores imunes citocinas, complemento, respostas mediadas por células, migração leucocitária, inflamação e reações de hipersensibilidade. Respostas imunes a doenças infecciosas, vacinas, imunodeficiências e autoimunidade. Análise laboratorial de substâncias terapêuticas e tóxicas para monitoração de drogas. MICROBIOLOGIA: Taxonomia, anatomia, fisiologia, patogenicidade e virulências bacterianas. Classificação, taxonomia e identificação das micoses humanas e provas de sensibilidade aos antifúngicos. Colheita, transporte, processamento, análise e informe das culturas. Bactérias de interesse clínico: enterobactérias, bacilos, bastonetes, cocos, espiroquetas, micoplasma e ureaplasma. Provas de sensibilidade a agentes antimicrobianos: resistência, determinação da atividade inibitória e da atividade bactericida, combinações de antimicrobianos e testes de eficácia terapêutica e prevenção de toxicidade. UROANÁLISE: Amostras, coleta, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos. Funções e doenças dos rins e testes da função renal. Exames físicos e químicos da urina. Sedimentocopia urinária. Análises especiais de urina: distúrbios no metabolismo de aminoácidos, da porfirina, dos mucopolissacarídeos e das purinas. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Parasitos intestinais: colheita, preservação, exames macro e microscópico da amostra fecal fresca e preservada e identificação dos parasitos. Parasitos do sangue e dos tecidos: métodos e identificação. Exame de aspirados, dos tecidos, da urina, das secreções e de material de biópsia. Imunodiagnóstico das parasitoses: testes sorológicos ou imunoensaaios e imunológicos. Biologia molecular: métodos moleculares no diagnóstico das parasitoses humanas. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Dinâmica celular. Função e estrutura das proteínas. Ácidos nucleicos, código genético e síntese das macromoléculas. DNA recombinante e genômico: reação em cadeia da polimerase. Energética celular: glicólise e oxidação aeróbica. BIOSSEGURANÇA: Riscos físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidentes de trabalho em laboratórios. Biossegurança laboratorial: organização, práticas seguras, medidas de controle, programa de segurança, avaliação e representação dos riscos ambientais. Procedimentos de emergência e treinamento e segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos. DEONTOLOGIA E LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Código de Ética Farmacêutica. Portaria n.º 344, de 12 maio 1998, do Ministério da Saúde (atualizada).

**ODONTÓLOGO/PSF I:** Lesões fundamentais. Exames complementares laboratoriais. Semiologia bucal: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Avaliação de sistemas: doenças cardiovasculares; doenças renais e hipertensão; doenças respiratórias; doenças do fígado e trato gastrointestinal; doenças hematológicas; doenças endócrinas; doenças neoplásicas malignas. Alterações do desenvolvimento ou variações da normalidade. Cistos do desenvolvimento da região oral e maxilofacial. Doenças da polpa e do periápice dental. Injúrias físicas e químicas. Doenças infecciosas: infecções bacterianas, fúngicas e virais. Manifestações bucais da SIDA. Doenças imuno-mediadas e manifestações bucais de doenças sistêmicas. Lesões brancas e pigmentadas da mucosa bucal. Lesões cancerizáveis. Carcinoma epidermóide de boca. Patologia das glândulas salivares. Lesões proliferativas mesenquimais não neoplásicas de tecido mole. Neoplasias mesenquimais de tecido mole. Cistos odontogênicos. Tumores odontogênicos. Patologia óssea e lesões fibroósseas dos maxilares. Biópsias dos tecidos moles e tecidos ósseos: Princípios gerais, indicações e técnica operatória. Processos infecciosos agudos de origem odontogênica e propagação das infecções. Diagnóstico por imagem de lesões dos maxilares. Dor facial e doenças neuromusculares.

**PSICÓLOGO I/UNIDADE:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas; A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil. Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

### ANEXO IV – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	LOCAL
12/08/2019 a 14/08/2019	Período para <b>pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição</b>	Formulário disponível no site (Anexo VI deste edital).
28/08/2019	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	No site <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a>
12/08/2019 a 10/09/2019	<b>Inscrição</b> dos Candidatos	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados
	Entrega do <b>Lauda Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados ou via Correios Item 4.3 Edital.
11/09/2019	Último dia para <b>pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)</b> .	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
16/09/2019	Divulgação do <b>Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)</b> e da <b>Relação de Candidatos Inscritos</b>	Endereço Eletrônico da empresa organizadora <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a> .
18/09/2019	Divulgação do <b>Local de Realização das Provas</b> (Objetiva de Múltipla Escolha) e <b>confirmação de data e horários de provas</b>	Na sede da Prefeitura Municipal de Marliéria e disponível no site: <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a>
	Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos	Endereço Eletrônico da empresa organizadora <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a> .
22/09/2019	Realização das Provas <b>Objetivas de Múltipla Escolha</b>	Município de Marliéria.
23/09/2019	Divulgação do Gabarito Oficial	Endereço Eletrônico da empresa organizadora <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a> .
02/10/2019	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo e Resultado Geral</b> (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Endereço Eletrônico da empresa organizadora <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a> .
Até o dia 23/10/2019	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Na sede da Prefeitura Municipal de Marliéria e disponível no site: <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a>
-	Homologação do Resultado Final	Na sede da Prefeitura Municipal de Marliéria e disponível no site: <a href="http://www.exodusaudiadm.com.br">www.exodusaudiadm.com.br</a>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA /MG**  
Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2019

**ANEXO VI**  
**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO**

NOME:			
CARGO:			
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:	UF:	CEP:	FONE:
DOC. IDENTIDADE:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:        /        /			
DEFICIENTE: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
NACIONALIDADE:	<input type="checkbox"/> Brasileira	<input type="checkbox"/> Estrangeira	

Pelo presente, requero isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público - Edital 01/2019 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA, e, para tanto:

**DECLARO**

- Pertencer a família de baixa renda, estando impossibilitado de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e/ou de meus familiares e que sou membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração

- Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, por membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração

- Ter conhecimento que declarações inverídicas ou falsidade de documentos apresentados, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade de minha inscrição e a minha desclassificação no concurso, sujeitando-me às penalidades da Lei em vigência, respondendo civil e criminalmente, pelo inteiro teor de minha declaração, nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

**para tanto, apresento:**

- [ ] Comprovante de inscrição de minha família em programa de ajuda social dos governos Federal ou Estadual;  
[ ] Declaração de hipossuficiência financeira;

Número de Identificação Social – NIS: \_\_\_\_\_

MARLIÉRIA/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

( ) Deferido  ( ) Indeferido

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DA INSCRIÇÃO**  
CONCURSO PÚBLICO – Edital 01/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG.

**PROTOCOLO:**

Recebemos do Sr. (a) \_\_\_\_\_

Candidato ao cargo \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.