



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO**, **LUIZ CARLOS DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de empregos públicos atualmente vagos, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com as normas do **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais** (em especial com a **Instrução Normativa nº 01/2022** e **Súmula nº 116**) e **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal**; **Lei Complementar nº 001**, de **30/12/2009**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Veríssimo**; e **Lei Complementar nº 12**, de **23/11/2023**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Veríssimo**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
- A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **CONTRATO Nº 126/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023**.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO** está sediada à Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Centro, CEP 38150-000, Veríssimo, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.428.946/0001-19 – Telefone: **(34) 3323-1140** – Horário de expediente: **8h às 17h**.
- Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- O prazo de validade do presente Concurso Público 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.
- A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 025**, de **30/11/2023**.
- 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 VERÍSSIMO**, no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, Diário Oficial e em Jornal de grande circulação da região/município. Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO** e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
- Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - ANEXO I** – Empregos públicos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas;
 - ANEXO II** - Atribuições dos empregos públicos;
 - ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - ANEXO IV** - Modelo de procuração;
 - ANEXO V** - Modelo de formulário para recurso;
 - ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - ANEXO VII** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- h) **ANEXO VIII** - Cronograma do Concurso Público.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Celetista, conforme determina o **artigo 61 da Lei Municipal nº 118, de 14/11/1995**, sendo que a relação de trabalho será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (**Decreto-Lei nº 5.452/1943 e legislação trabalhista correlata**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS

1. Os empregos públicos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas, constam deste Edital.
2. Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no emprego público 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 emprego público;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;
- 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 emprego público.

V – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em dia e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
 - I. candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, deverão 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 (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).
 - II. candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:
 - a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
 - III. candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.
- 3.1 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-I**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 3.2 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-II**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;
- 3.3 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-III**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
4. Os documentos conforme instrução nos **subitens 3.1 a 3.3 do item V** deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
5. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
 6. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
 8. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
 - e) não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
 9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
 10. 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.
 11. 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.
 12. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. **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.
 13. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
 14. 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 CONCURSO PÚBLICO**.
 15. 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.
 16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
 17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, 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 pelo candidato, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição, 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.
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**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, 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 Concurso. 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 sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



VERÍSSIMO e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – 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 Concurso Público 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. Caso o candidato se inscreva para mais de um emprego público, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego público, exceto quando houver exclusão do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.
8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato

deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do emprego público (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), sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.

VIII – 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 concurso público;
 - d) exclusão de algum emprego público oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VIII, subitem 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



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 concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
- b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos ou que abandonar a prova sem concluí-la.
 - d) Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática).
 - e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
 - f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
 - g) Para submeter-se à **Prova Prática** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego público, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de **Provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática** e 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** para transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas.
 - 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos no emprego público de **OPERADOR DE MÁQUINAS D/E**, observando o seguinte:
 - a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
 - b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos ou que abandonar a prova sem concluí-la.
 - d) Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática).
 - e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
 - f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
 - g) Para submeter-se à **Prova Prática** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego público, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 1.2.1 A **Prova Prática** para **OPERADOR DE MÁQUINAS D/E** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do emprego público, segundo sua categoria profissional.
 - 1.2.1.1 A **Prova Prática** para **OPERADOR DE MÁQUINAS D/E** será avaliada observando-se os seguintes critérios:
 - I. **Checagem da Máquina - Pré-uso:**
 - a) *Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;*
 - b) *Vazamentos;*
 - c) *Peças;*
 - d) *Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- e) *Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.*

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

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

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

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

IV. Checagem de Comandos:

- a) *Alavancas do Freio de Estacionamento;*
b) *Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;*
c) *Alavanca do Comando de Reversão;*
d) *Alavanca do Comando da Transmissão;*
e) *Pedais de Freio / Neutralizador;*
f) *Botão de Buzina.*

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

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

VII. Procedimento de Parada:

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

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

1.3 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos empregos públicos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II**, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA)** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (INGLÊS)**, e compreenderá:

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

1.3.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o emprego público optado pelo candidato.

1.3.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

1.3.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir. E não serão aceitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



atestados ou declarações de conclusão de curso.

- 1.3.4 Os títulos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
- 1.3.5 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 1.3.6 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 1.3.7 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.3.8 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.3.9 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.3.10 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
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 Concurso Público, 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 CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico - 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 VERÍSSIMO**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais (exceto na prova prática, se houver, e somente para os empregos públicos que exigem CNH – Carteira Nacional de Habilitação, cujo documento pode ser por meio digital), 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 e com foto).
 10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, 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 concurso.
 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 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 Concurso Público, 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 empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
 21. 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.
 22. Ao adentrar a 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
23. 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.
 24. 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.
 25. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o emprego público escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
 26. 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.
 27. Caso seja verificado erro com relação ao emprego público escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
 28. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
 29. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, 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.
 30. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
 31. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO** 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.
 32. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
 33. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
 34. 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 de tinta azul ou preta.
 35. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
 36. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
 37. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
 38. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
 39. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



40. 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.

41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** 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 concurso público;
- 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 Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico, se houver;
 - e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Pedagógicos, se houver;
 - f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Noções em Saúde Pública, se houver;
 - g) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
 - h) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português, se houver;
 - i) Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
 - j) 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**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- 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 emprego público; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas;
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
 3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).
 4. Os recursos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de "**Recursos**", selecionar o evento, clicar em "**Novo Recurso**", anexar e enviar o arquivo correspondente.
 5. Os recursos também poderão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO**, ou por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br, ou encaminhados via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2023 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO –
Recurso Administrativo – Nº de Inscrição - Nome
completo do candidato – Emprego público pleiteado
 6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
 10. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, exceto contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até **03 (três) dias** antes da data de encerramento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de sua publicação, nos termos do **item I, subitem 7** deste Edital.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII** deste Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

XIV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À 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 Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para 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, 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**.
5. Não havendo convocação e nomeação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada emprego público com deficiência aprovado no Concurso Público será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público 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, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de **“Ampla Concorrência”** para **“Pessoa com Deficiência - PcD”** ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
11. O fato de o candidato se inscrever como **“Pessoa com Deficiência - PcD”** e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
12. 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.
 13. 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.
 14. O laudo médico valerá somente para este concurso.
 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 posse, 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 emprego público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do emprego público, 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 concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
 19. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
 20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
 21. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

XV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- 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.
- 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.
 - O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
 - 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.
 - O laudo médico valerá somente para este concurso.
 - 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.
 - 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.

- O candidato cujo pedido de atendimento diferenciado for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XII** deste Edital.

XVI – DA CANDIDATA LACTANTE

- 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.
- 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 Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.
- 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.
- 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.
- 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.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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.
- Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do emprego público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, 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.
5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o emprego público para o qual foi
- aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o emprego público, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
 - original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - original e fotocópia da Cédula de Identidade;
 - original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.
- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) 2 fotografias 3x4 recentes;
- i) 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>;
- j) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- k) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do emprego público (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do emprego público, se for o caso;
- l) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- m) 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).
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público 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.
12. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO**, 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.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
16. O **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital 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.
17. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público 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.
18. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Veríssimo/MG, 15 de dezembro de 2023.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Prefeito do Município de Veríssimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO I

EMPREGOS PÚBLICOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Empregos Públicos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AGENTE COMUNITÁRIO ATENÇÃO BÁSICA	2.640,00	-	04	Ensino Médio Completo	40h	150,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS ACE	2.640,00	-	02	Ensino Médio Completo	40h	150,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2.640,00	-	04	Ensino Médio	40h	150,00	Português R.Lógico Informática	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
ASSISTENTE SOCIAL	3.000,00	-	02	Curso Superior de Serviço Social e Registro no CFESS ou CRESS	30h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
ATENDENTE DE FARMÁCIA	2.640,00	-	02	2º Grau Completo, e Curso Técnico de Atendente de Farmácia.	40h	150,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.980,00	-	04	Ensino Fundamental Completo	40h	100,00	Português R.Lógico Informática	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	1.500,00	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	80,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.500,00	01	07	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	40h	80,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG / SERVENTE ESCOLAR – SE / MERENDEIRA ESCOLAR – ME	1.377,38	01	04	Ensino Fundamental Incompleto	40h	80,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS	1.500,00	01	09	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	40h	80,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
CIRURGIÃO DENTISTA	4.000,00	-	02	Curso Superior em Odontologia e Registro no CFO	40h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
CIRURGIÃO DENTISTA ATENÇÃO BÁSICA	4.000,00	-	01	Curso Superior em Odontologia e Registro no CFO	40h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
COVEIRO	1.500,00	-	02	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	40h	80,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
CUIDADORA INFANTIL	1.377,38	01	05	2º Grau Completo Acrescido de Formação na Educação Infantil (Extensão, Habilitação e/ou Graduação)	30h	150,00	Português R.Lógico C.Pedagógicos	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
ENFERMEIRO	4.000,00	-	04	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN	40h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA	4.000,00	-	01	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN	40h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
FARMACÊUTICO	4.000,00	-	02	Curso Superior em Farmácia / Bioquímica e Registro no CRF	40h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
FISIOTERAPEUTA	4.000,00	-	04	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO	40h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
FONOAUDIÓLOGO	4.000,00	-	02	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CRF	40h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
JARDINEIRO	1.500,00	-	02	Ensino Fundamental Incompleto	40h	80,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
MECÂNICO	1.500,00	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	80,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA	13.722,00	-	01	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM	40h	200,00	Português R.Lógico N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Empregos Públicos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Por questão	Por Prova	Horário de Realização
MOTORISTA D/E	1.980,00	01	04	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria D/E	40h	100,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
NUTRICIONISTA	4.000,00	-	02	Curso Superior em Nutrição e Registro no CFN	40h	200,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
OPERADOR DE MÁQUINAS D/E	2.640,00	01	04	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria D/E	40h	100,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Prática	10 10 10 -	3,0 2,0 5,0 -	30 20 50 100	8h 13h
PEDREIRO	1.500,00	-	02	Ensino Fundamental Incompleto	40h	80,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
PROCURADOR	4.000,00	-	01	Curso superior em direito / registro no órgão competente	30h	200,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ Específica	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II	2.210,27	01	07	Superior ou Curso de Pedagogia com Habilitação para o Ensino Fundamental	20h	200,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos ▪ Títulos	10 10 10 -	3,0 2,0 5,0 -	30 20 50 10	14h -
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	2.210,27	-	02	Curso de licenciatura plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei	20h	200,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos ▪ Títulos	10 10 10 -	3,0 2,0 5,0 -	30 20 50 10	14h -
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (INGLÊS)	2.210,27	-	01	Curso de licenciatura plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei	20h	200,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos ▪ Títulos	10 10 10 -	3,0 2,0 5,0 -	30 20 50 10	14h -
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI	2.210,27	01	06	Curso médio, na modalidade normal ou curso normal superior ou curso de pedagogia, com habilitação para a docência na educação infantil	20h	150,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
PSICÓLOGO	4.000,00	-	03	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP	40h	200,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2.640,00	01	05	Ensino Médio Completo / Curso Técnico em Enfermagem com Diploma e Registro no COREN	40h	150,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	2.640,00	-	02	Ensino médio completo e curso técnico de saúde bucal (TSB) ²	40h	150,00	▪ Português ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h

² Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008 - art. 3º - "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades"



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- **AGENTE COMUNITÁRIO ATENÇÃO BÁSICA:** Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês.
- **AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS ACE:** Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, chagas; Realizar palestras, Efetuar dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; palestrar em escolas e outros seguimentos; dedetizar para combater a Dengue e outros insetos.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Delegar funções e monitorar os empregados, Gerir o orçamento de seu departamento, zelando pelas políticas da administração no cumprimento de suas melhores práticas, garantindo a qualidade de seus servidores dentro da legislação em vigor, Atuar com foco no planejamento, gestão de carreira e de cargos e salários; Estruturação de programas de desenvolvimento e treinamento, Planos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



avaliação de desempenho, Estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, Treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, Elaborar planos de carreiras, Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a administração de uma força de trabalho qualificada e eficaz.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos. Prestar serviço de orientação de usuários, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupo; Realizar de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realizar de visitas domiciliares às famílias, quando necessário; Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; Assistir às famílias nas suas necessidades básicas; Articular, reuniões de discussão de casos, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Estimular à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Orientar e supervisionar as atividades do CRAS e CREAS; Acolher oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço sócio educativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; Prestar serviços de assistência ao adolescente autor de ato infracional e seus familiares; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do CADUNICO; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Trabalhar em equipe interdisciplinar, desenvolvendo atividades coletivas e comunitárias no território; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a: definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Atender e trabalhar os casos de violações de direitos; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas.
- **ATENDENTE DE FARMÁCIA:** Dispensação de medicamentos, Atendimento direto ao público, Preenchimentos de questionários e planilhas. Realizar tarefas simples em farmácias, estocando produtos para auxiliar o farmacêutico. Colocar etiquetas nos medicamentos fornecidos com a prescrição médica. Armazenar os medicamentos, para facilitar o controle dos mesmos. Abastecer as prateleiras para permitir o rápido e permanente atendimento. Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso. Efetuar atendimento ao público verificando receitas, embrulhando e entregando os medicamentos conforme as receitas médicas. Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles e estocagem. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Desenvolver as atribuições administrativas de seu setor de lotação. Cuidar, conferir, examinar, analisar e elaborar documentos. Prestar informações pertinentes à sua área de administração. Preencher impressos, elaborar prestações de serviços, projetos simples, contribuir para elaboração de planos, programas, relatórios, pesquisas. Responsabilizar-se por tarefas específicas, de acordo com coordenação superior. Realizar atividades de protocolo, administração geral, material, prestação de serviços, arquivo, documentação, recebimentos e outros similares. Instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento das atividades de seu setor de lotação. Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Verificar o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser adotado; estabelecer a ordem das informações a serem gravadas; configurar e adequar a máquina ou microcomputador às normas preestabelecidas para digitação de documentos. Organizar e arquivar os documentos de acordo com as normas estabelecidas; Digitar todos os documentos conforme solicitados organizando arquivos e outras tarefas correlatas outras atividades afins. Recepcionar e conferir os materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



recebidos no almoxarifado. Providenciar a sua estocagem, obedecendo as especificações técnicas quanto à temperatura, umidade, formas e limites de empilhamento. Distribuir os materiais conforme solicitação por requisição informatizada, baseado em cotas pré-definidas por área. Controlar através de sistema informatizado, a movimentação diária de entrada e saída de materiais, bem como inspecionar a validade dos mesmos. Planejar, organizar e supervisionar as entradas e saídas de materiais sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas de acordo com as orientações superiores.

- **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS:** Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas; Auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar atividades de apoio, como: Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários. Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata. Controlar o estoque de material utilizado no trabalho, efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário. Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata. Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado. Manter em condições de uso os utensílios tais como: vassouras, carrinhos, pás e outros, colocados à sua disposição. Executar outras tarefas, de acordo com ordens superiores. Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG / SERVENTE ESCOLAR – SE / MERENDEIRA ESCOLAR – ME:**
 - a) participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
 - b) realizar trabalhos de limpeza e conservação das instalações, móveis e equipamentos escolares, zelando pela sua ordem e higiene;
 - c) preparar e distribuir alimentos, zelando pela limpeza, higiene e adequada utilização dos utensílios e gêneros alimentícios;
 - d) cuidar do controle de estocagem de produtos alimentícios;
 - e) realizar pequenos reparos;
 - f) movimentar móveis e equipamentos de outros materiais;
 - g) cuidar da portaria e portões, controlando a entrada e saída de alunos e funcionários e do público;
 - h) ajudar no controle e cuidado dos alunos no âmbito da escola e eventos promovidos pela instituição;
 - i) responsabilizar-se em casos emergenciais, pelo acompanhamento de alunos, da escola para casa ou da casa para escola;
 - j) participar, quando convocado ou convidado, de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela escola;
 - k) exercer a vigilância de prédios, suas instalações e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS:** Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais. Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas. Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata. Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas. Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto. Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas. Efetuar a manutenção de máquinas de uso de trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata. Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra. Executar outras atividades afins que lhes forem atribuídas. Manter em condições de uso os utensílios tais como: vassouras, carrinhos, pás e outros, colocados à sua disposição. Executar outras tarefas, de acordo com ordens superiores. Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- **CIRURGIÃO DENTISTA:** Desenvolver atividades de natureza especializada, envolvendo: Realizar exames, diagnósticos, tratamento clínico e cirúrgico de infecções e anomalias dentárias da população, em especial da criança em idade escolar. Elaborar estudos, planos, programas, campanhas que visem a adoção de medidas para melhorar a saúde bucal da população local. Orientar e participar de campanhas educativas. Acompanhar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



o desenvolvimento de seus pacientes. Prestar assessoramento técnico a seus superiores e a órgãos municipais diversos, dentro da sua área de especialização. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde 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, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar outras tarefas similares, dentro de sua área de atuação.

- **CIRURGIÃO DENTISTA ATENÇÃO BÁSICA:** Desenvolver atividades de natureza especializada, envolvendo: Realizar exames, diagnósticos, tratamento clínico e cirúrgico de infecções e anomalias dentárias da população, em especial da criança em idade escolar. Elaborar estudos, planos, programas, campanhas que visem a adoção de medidas para melhorar a saúde bucal da população local. Orientar e participar de campanhas educativas. Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes. Prestar assessoramento técnico a seus superiores e a órgãos municipais diversos, dentro da sua área de especialização. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde 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, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar outras tarefas similares, dentro de sua área de atuação.
- **COVEIRO:** Abrir e fechar o cemitério conforme determinações da chefia imediata, mantendo sob sua responsabilidade as chaves dos portões. Realizar a limpeza geral da área do cemitério, efetuando serviços de capina e pintura a cal, quando necessário. Perfurar covas, conforme determinações da chefia imediata, de acordo com normas de medidas pré-estabelecidas, efetuando o devido sepultamento. Acompanhar o trabalho de dedetização da área do cemitério pelo órgão competente.
- **CUIDADORA INFANTIL:** Atuar nas Unidades de Educação Infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta educacional; promover o contato afetivo e harmonioso entre adultos e criança; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso; zelar pela guarda e conservação do material de consumo da Unidade Educacional; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária; co-responsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene; realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário; auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene; acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças; colaborar na organização da entrada e saída das crianças, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral; auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos; mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança; comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança; responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da Unidade Educacional; participar da avaliação e planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



da Unidade Educacional; participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade; executar atividades correlatas e outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade.

- **ENFERMEIRO:** Planejar e organizar os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. Avaliar e participar da programação de planejamento da área de saúde do município. Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de Saúde. Colaborar nas atividades de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológicas. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- **ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA:** Planejar e organizar os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. Avaliar e participar da programação de planejamento da área de saúde do município. Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de Saúde. Colaborar nas atividades de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológicas. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- **FARMACÊUTICO:** Executar atividades específicas de sua habilitação superior. Auxiliar nas atividades operacionais dos Postos, Centros de Saúde, Clínicas Médicas, Hospitais do Sistema Municipal. Orientar o trabalho de coleta de materiais para exames, assim como sobre condições de acondicionamento e transporte, higienização. Elaborar estudos e pesquisas em casos de surtos endêmicos e infecciosos. Desenvolver estudos e prestar assessoramento técnico a outros órgãos municipais, dentro de sua área de atuação. Elaborar relatório dos exames efetuados. Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de especialização.
- **FISIOTERAPEUTA:** Executar atividades profissionais específicas da sua habilidade superior. Tratar de sequelas de acidentes e outras doenças, empregando métodos corretivos para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Assessorar autoridades superiores preparando informes, documentos e pareceres. Colaborar no desenvolvimento de campanhas educativo-profiláticas. Orientar, quando for o caso, o trabalho de outros servidores. Executar outras tarefas específicas de sua profissão.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de atuação escrita e oral, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala. Projetar, supervisionar, dirigir e efetuar pesquisas fonoaudiológicas. Participar de equipes de Orientação e Planejamento Escolar. Dar parecer fonoaudiólogo na área de comunicação oral e escrita, voz e audição. Participar de equipes de diagnósticos realizados em outras atividades inerentes à sua formação universitária.
- **JARDINEIRO:** Executar atividades de apoio, como: Apara a grama nas áreas verdes utilizando-se de máquina roçadeira, Prepara e opera o equipamento movimentando as lâminas de corte mantendo a altura desejada do gramado zelando pela qualidade do trabalho. Faz a poda de plantas em vasos e jardins mantendo a estética e harmonia do conjunto utilizando-se de facões e tesouras específicas para tal fim. Limpa o local e remove os



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



resíduos para o lixo. Utiliza-se de material mecânico e elétrico na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Cuida da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário.

- **MECÂNICO:** Atividade de natureza semiqualificada envolvendo: Ocupar-se da limpeza, conservação e consertos de motores e máquinas. Cuidar de regulagem de peças, freios, sistemas específicos. Efetuar revisão mensal nos veículos da frota municipal. Efetuar inspeção de segurança nos veículos e máquinas da frota municipal. Executar serviços de mecânica, de pequenos reparos, regulagem em todos os componentes da frota municipal. Cuidar das ferramentas utilizadas em seus trabalhos. Preencher relatórios de serviços e elaborar previsão de gastos de peças e equipamentos de reposição. Atender às normas de segurança e de higiene do trabalho. Seguir fielmente os manuais de uso e manutenção dos equipamentos e veículos. Seguir às normas e instruções técnicas necessárias ao desempenho de suas funções. Elaborar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à manutenção da frota; efetuar a manutenção preventiva e reparadora dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similar, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente. Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgaste de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento. Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados. Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados. Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas. Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados. Testar os serviços executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado. Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto manutenção, substituição e devolução. Executar outras tarefas afins.
- **MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA:** Elaborar estudos, pesquisas, planos, programa, proposição e implantar medidas de melhoria da Saúde da população e medicina preventiva. Orientar e participar de campanhas educativas. Realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência, em geral. Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes. Auxiliar nas campanhas de vacinação e similares. Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento; Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; 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 etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- **MOTORISTA D/E:** Conduzir veículos oficiais de passageiros ou cargas, com habilidade e segurança. Manter o veículo em condição de conservação e funcionamento. Informar à chefia sobre a necessidade de abastecimento, conserto, lubrificação, consumo, limpeza, troca de pneus e sobre equipamentos de segurança. Zelar pela condição de higiene do veículo. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho, cumprindo fielmente as normas de trânsito. Comunicar imediatamente os casos de abaloamento ou acidente com veículo. Responder



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



pelos danos ou avarias causadas, por sua culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável. Conduzir veículo adequado à sua habilidade profissional. Ser responsável pelo seu instrumento de trabalho. Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.

- **NUTRICIONISTA:** Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública. Avaliar o estado de carências nutricionais da população. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva. Desempenhar tarefas similares às que realiza o nutricionista em geral. Preparar programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS D/E:** Conduzir e operar máquinas de escavação, nivelamento, compactação do solo, asfalto, concreto, pá mecânica, abertura de canais de drenagem, rolos compressores. Executar operação de máquina montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar, mover a terra, pedra, areia e cascalho. Executar trabalhos particulares ao seu equipamento, dentro das normas técnicas, cuidando também das normas ambientais. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Seguir fielmente às instruções de uso e manutenção dos manuais do equipamento sob sua responsabilidade. Cuidar para que o transporte do equipamento sob sua responsabilidade seja efetuado dentro das normas recomendáveis. Cumprir fielmente as normas de trânsito. Comunicar à chefia sobre a necessidade de conserto, lubrificação consumo, limpeza, troca de pneus, pinos, buchas, material rodante, e de equipamentos de segurança. Responsabilizar-se pelo seu instrumento de trabalho. Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.
- **PEDREIRO:** Executar tarefas semiqualficadas, como: Realizar marcação e locação de obras. Orientar as tarefas dos serventes. Executar serviços de obra, drenagem em obras urbanas e estradas. Executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjetas e alinhamento. Executar serviços de pequenos reparos, reforma e obras de construção civil. Preparar massas, argamassas, reboco, definir traços de concreto. Efetuar serviços de alvenaria, regularização de paredes, revestimentos, impermeabilização, assentamento de tacos, azulejos, pisos em cerâmica e outros. Regularizar paredes e assentar esquadrias, portas e similares; zelar pelo material, cuidando da inspeção de qualidade e quantidade. Cuidar de equipamentos, ferramentas e utensílios sob sua responsabilidade.
- **PROCURADOR:** Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do Município, tanto para assegurar a legalidade dos atos administrativos e procedimentos em geral, bem como para garantir que os processos administrativos ou judiciais de interesse do Município tenham o devido provimento; Zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição; Cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal em todos os aspectos inerentes à gestão administrativa municipal; Recomendar a revisão ou anulação de atos contrários às leis ou a revogação dos que forem inconvenientes ou inoportunos; Representar a municipalidade em qualquer instância judicial ou administrativa, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores; Defender judicialmente e extrajudicialmente os direitos e interesses do Município; Emitir pareceres sobre normas legais vigentes, em relação às diversas atividades, sejam elas judiciais, fiscais, trabalhistas, tributárias, etc.; Avaliar a legalidade dos contratos realizados pelo Executivo Municipal; Visar os editais de licitações e contratos; Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica relacionados com a elaboração de leis, decretos, portarias e demais atos de interesse dos serviços do Município; Processar, amigavelmente ou judicialmente, as desapropriações de interesse do Município; Promover a elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras; Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares; e Desenvolver outras atividades afins.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II:** Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições: a) participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola; b) participar integralmente das horas atividade constantes de sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino; c) elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; d) acompanhar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos; e) assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça; f) desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; g) utilizar novas metodologias, estratégias e matérias de apoio; h) implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão; i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação; j) participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; k) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; l) cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no projeto pedagógico da escola; exercer atividades correlatas.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA):** Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições: a) participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola; b) participar integralmente das horas atividade constantes as sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino; c) elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; d) acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos; e) assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça; f) desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; g) utilizar novas metodologias, estratégias e matérias de apoio; h) implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão; i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação; j) participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; k) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; l) cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no projeto pedagógico da escola; exercer atividades correlatas.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (INGLÊS):** Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições: a) participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola; b) participar integralmente das horas atividade constantes as sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino; c) elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; d) acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos; e) assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça; f) desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; g) utilizar novas metodologias, estratégias e matérias de apoio; h) implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão; i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação; j) participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; k) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; l) cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no projeto pedagógico da escola; exercer atividades correlatas.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI:** a) participar da elaboração, execução controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola; b) desenvolver atividades sócio recreativas e pedagógicas; c) desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a educação infantil; d) orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva; acompanhar crianças, na chegada e saída da instituição até o transporte; f) monitorar as atividades de sala e extra-sala, acompanhar crianças ao banheiro, dar banho nas crianças; g) acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação dos dentes; h) permanecer em sala de aula durante o repouso das crianças; i) acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na prestação de primeiros socorros, sempre que necessário; j) participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação; k) preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos.
- **PSICÓLOGO:** Proceder a exames de pessoas que apresentam problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos. Diagnosticar e tratar empregando técnicas psicológicas adequadas a cada caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes. Executar outras tarefas correlatas.

- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Integrar a equipe de saúde. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.
- **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Atividades especializadas, como: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito odontológico, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares. Auxiliar o cirurgião dentista no trabalho clínico. Executar trabalhos técnicos específicos de sua área. Zelar pelo bom andamento dos trabalhos e cuidar pela conservação do instrumental. Executar pequenos serviços de higiene bucal, de acordo com especificação e orientação do profissional responsável. Auxiliar o cirurgião dentista em campanhas de saúde bucal. Catalogar, selecionar material técnico que possa contribuir para a melhoria do serviço e aprimoramento técnico. Participar de cursos, palestras, seminários, repassando-os à comunidade, quando for o caso. Executar tarefas, de sua área de atuação, de acordo com ordens superiores. Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2023 - Prefeitura Municipal de Veríssimo

Candidato	
Nº de Inscrição	
Emprego Público	

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO - Edital nº 01/2023**, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. Comprovação para família de baixa renda

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 em Concurso Público.

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.

2. Comprovação da condição de desempregado

Declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

3. Comprovação de que não tem condições financeiras e arcar com o pagamento

Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e 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 VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de _____, relativamente ao Concurso Público da _____, Edital nº 01/2023, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

Obs: Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2023 - Prefeitura Municipal de Veríssimo

Candidato	
Nº de Inscrição	
Emprego Público	

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 emprego público)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (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 VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG / SERVENTE ESCOLAR – SE / MERENDEIRA ESCOLAR – ME; AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS; COVEIRO; JARDINEIRO; MECÂNICO; PEDREIRO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MOTORISTA D/E; OPERADOR DE MÁQUINAS D/E.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS MOTORISTA D/E E OPERADOR DE MÁQUINAS D/E: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA D/E E OPERADOR DE MÁQUINAS

D/E: Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Tabelas – verdade de proposições compostas; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Operações com conjuntos; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais. Proporcionalidade: Razões e proporções; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagens; Juros simples e compostos. Análise Combinatória E Probabilidade Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples. Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem); Organização de dados (tabelas e gráficos); Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, EISevier, 2006. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002. HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004. Matemática – Volume único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer para Windows; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer para Windows e Microsoft Outlook. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

AGENTE COMUNITÁRIO ATENÇÃO BÁSICA; AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS ACE; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ATENDENTE DE FARMÁCIA; CUIDADORA INFANTIL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO ATENÇÃO BÁSICA, AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS ACE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, CUIDADORA INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AGENTE COMUNITÁRIO ATENÇÃO BÁSICA, AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS ACE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, CUIDADORA INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Tabelas – verdade de proposições compostas; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Operações com conjuntos; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais. Proporcionalidade: Razões e proporções; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagens; Juros simples e compostos. Análise Combinatória E Probabilidade Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples. Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem); Organização de dados (tabelas e gráficos); Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, ElSevier, 2006. ALENCAR FILHO, Edgar de. Iniciação à lógica matemática. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002. HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004. Matemática – Volume único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO ATENÇÃO BÁSICA, AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS ACE, ATENDENTE DE FARMÁCIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer para Windows; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer para Windows e Microsoft Outlook. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA CUIDADORA INFANTIL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

– PEI: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. *ANGOTTI, Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_verseofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ASSISTENTE SOCIAL; CIRURGIÃO DENTISTA; CIRURGIÃO DENTISTA ATENÇÃO BÁSICA; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA; NUTRICIONISTA; PROCURADOR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (INGLÊS); PSICÓLOGO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA, NUTRICIONISTA, PROCURADOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (INGLÊS) E PSICÓLOGO:

Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo.* 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto.* São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA, NUTRICIONISTA, PROCURADOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (INGLÊS) E PSICÓLOGO:

Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Tabelas – verdade de proposições compostas; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Operações com conjuntos; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais. Proporcionalidade: Razões e proporções; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagens; Juros simples e compostos. Análise Combinatória E Probabilidade Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples. Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem); Organização de dados (tabelas e gráficos); Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002. HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004. Matemática – Volume único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA, E NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA) E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II – PEB I E PEB II (INGLÊS): Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-

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

ESPECÍFICA PARA PROCURADOR: **Direito Constitucional:** 1) Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2) Poder constituinte; 2.1 - Emenda à Constituição. 3) Hierarquia das normas jurídicas. 3.1 - Princípio da supremacia da Constituição. 3.2 - Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. 4) Conceitos do Estado e de Nação. 4.1 - Elementos constitutivos do Estado. 4.2 - Formas de Estado, Formas de Governo. 5) Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1 - Estado Federal. 5.2 - União. 5.3 - Estados Federados. 5.4 - Municípios: criação, competência e autonomia. 5.5 - Repartição de competências. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Princípios gerais da administração pública. 7.1 - Servidores públicos. 8) Poder Legislativo. 8.1 - Estrutura e funções. 8.2 - Organização, funcionamento atribuições. 8.3 - Processo legislativo. 8.4 - Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9) Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. 9.1 - Estrutura e funções. 9.2 - Crimes de responsabilidade. 10) Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. 10.1 - Súmulas Vinculantes. 11) Finanças Públicas. 11.1 - Normas gerais. 11.2 - Orçamento Público. 12) Direitos e garantias fundamentais. 12.1 - Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, 12.2 - Ação Civil Pública e Ação Popular. 13) Ordem econômica e financeira. 14) Da Política Urbana. **Direito Administrativo:** 1) Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2) Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3) Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. 4) Atos administrativos. 4.1 - Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. 4.2 - Vinculação e discricionariedade. 4.3 - Revogação, invalidação e convalidação. 5) Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). 5.1 - Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 - Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.3 Modalidades. 5.4 - Procedimento, revogação e anulação. 5.5 - Sanções penais. 5.6 - Normas Gerais de licitação. 6) Contratos administrativos. 6.1 - Conceito, peculiaridades e interpretação. 6.2 - Formalização. 6.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 7) Agentes públicos. 7.1 - Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.2 - Poderes administrativos. 8) Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. 9) Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. 10) Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. 11) Desapropriação. 12) Poderes administrativos. 13) Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). 14) Processo administrativo. 14.1) Processo administrativo disciplinar. **Direito do Trabalho:** 1) Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. 2- Normas especiais de tutela do trabalho: proteção do trabalho da mulher e do menor. 3) Contrato individual de trabalho: alteração, suspensão e interrupção. 4) Relação de emprego – caracterização da figura do contrato; realidade; os sujeitos da relação de emprego. 5) O empregado. 6) O empregador. 7) Trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. 8) Sucessão de empregador – figura do grupo econômico. 9) Contrato de trabalho. 10) Terceirização: conceito, tendências e caracterização. 11) Despersonalização da pessoa jurídica. 12) Convenções e acordos coletivos de trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos, substituição processual. 14) Lei nº 5.811 de 11/10/1972; Lei nº 6.019 de 03/01/1974, direito de greve e súmulas do TST. 15) Direto Processual do Trabalho: princípios, autonomia e interpretação; prazos processuais; partes e procuradores; assistência; representação; recursos. 16) Organização de Justiça do Trabalho. 17) Competência e funcionamento da Justiça do trabalho. 18) Ações admissíveis no Processo Trabalhista; Ação Civil Pública. 19) Execução Trabalhista; penhora. 20) Liquidação de sentença. **Direito Tributário:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – Competência tributária. 3.2 - Limitações da competência tributária. 3.3 – Capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil:** 1) Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2) Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. 3) Pressupostos processuais. 4) Competência: objetiva, territorial e funcional. 4.1 - Modificações e declaração de incompetência. 5) Sujeitos do processo. 5.1 - Partes e procuradores. 5.2 - Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 6) Dos atos processuais. 6.1 - Forma, tempo e lugar. 6.2 - Atos da parte e do juiz. 6.3 - Prazos: conceito, classificação, princípios. 6.4 - Comunicação. 6.5 - Da preclusão. 7) Do processo. 7.1 - Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. 7.2 - Do procedimento ordinário. 7.3 - Do procedimento sumário. 8) Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. 8.1 - Do pedido: espécies, modificação, cumulação. 8.2 - Da causa de pedir. 9) Da resposta do réu. 9.1 - Contestação, exceções reconvenção. 9.2 - Da revelia. 10) Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 11) Da antecipação de tutela. 12) Da prova. 12.1 - Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12.2 - Da audiência de instrução e julgamento. 13) Da sentença. 14) Da coisa julgada. 15) Dos recursos. 15.1 - Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 15.2 - Apelação. 15.3 - Agravo. 15.4 - Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 15.5 - Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. 16) Ação Rescisória. 17) Das nulidades. 18) Da Execução. 18.1 – Liquidação de sentença. 18.2 – Do cumprimento da sentença. 18.3 – Impugnação. 18.4 Do processo de execução. 18.5 - Pressupostos e princípios informativos. 18.6 - Espécies de execução. 18.7 - Da execução fiscal. 18.8 - Da execução contra a Fazenda Pública. 19) Da ação monitória. 20) Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. 21) Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 22) Do processo cautelar. 22.1 - Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. 23) Ações possessórias e ação de usucapião. 24) Juizados Especiais Cíveis. 25) Ação Civil Pública. 26) Ação Popular. 27) Mandado de Segurança. 28) Reclamação. **Direito Civil:** 1) Das pessoas (naturais e jurídicas) 1.2 – Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1 - Emancipação. 1.3 - Domicílio e residência. 2) Dos bens. 3) Dos Fatos jurídicos. 3.1 - Negócio jurídico. 3.2 - Atos jurídicos lícitos. 3.3 - Atos jurídicos ilícitos. 4) Prescrição e decadência. 5) Da prova. 6) Direitos das obrigações. 6.1 - Conceitos e fontes. 6.2 - Das modalidades das obrigações. 6.3 - Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. 6.4 - Do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. 7) Dos contratos em geral. 7.1 - Disposições gerais. 7.2 - Da formação dos contratos. 7.3 - Vícios redibitórios. 7.4 - Da evicção. 7.5 - Da extinção do contrato. 7.6 - Do distrato. 7.8 - Da cláusula resolutiva. 7.9 - Da exceção do contrato não cumprido. 7.10 - Da resolução por onerosidade excessiva. 8) Da responsabilidade civil. 8.1 - Responsabilidade contratual e extracontratual. 8.2 - Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3 - Obrigação de indenizar. 8.4 - Do dano e sua reparação. 9) Conciliação e mediação. **Sugestão Bibliográfica:** BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense. BARBI, Celso A. Do Mandado de Segurança. BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional. BRASIL. Constituição da República Federativa Atualizada. _____. Lei nº 8666/93 e suas alterações. CALMON, Jose Joaquim. Comentários ao Código de Processo Civil. CARRION, Valentin. CLT Comentada. Comentário à Consolidação das Leis do Trabalho, Saraiva. CÂMARA, Alexandre. Lições de Direito Processual Civil, Lumen Juris. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo; Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T. FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei Complementar nº 101/2000. Legislação Correlata de Direito Administrativo. Legislação Correlata de Direito Civil e Processo Civil. MARIO, Caio. Direito Civil Brasileiro. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. _____, Direito Municipal Brasileiro. _____, Licitação e Contrato Administrativo. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros; MORAIS, Alexandre. Direito Constitucional, Atlas, S. Paulo; MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. Processo Civil Brasileiro. NOVO CÓDIGO CIVIL. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil. SANTOS, Moacyr Amaral. Primeiras Linhas de Direito Processual Civil. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros. Sumulas e Informativos do S.T.J. e S.T.F. THEODORIO, Jr. Curso de Direito Processual Civil. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar. VENOSA, Silvio. Curso de Direito Civil. Direito Constitucionanal, Pedro Lanza. Processo Civil, Alexandre Câmara. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO VII

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Emprego Público	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

Nesta

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

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

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO VIII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
19/02/2024	9h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
		ABERTURA dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
21/02/2024	23h59	ENCERRAMENTO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 04/03/2024	Até 23h59	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
19/03/2024	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES
		Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
Até 20/03/2024	-	PAGAMENTO do BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição
Até 22/03/2024	Até 23h59	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS
Até 08/04/2024	Até 23h59	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)
		Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO de REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
14/04/2024	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
	Até 23h59	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
15/04/2024	9h	Início do prazo para envio dos TÍTULOS
Até 29/04/2024	Até 23h59	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO
		Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática), em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS dos candidatos, em sua área restrita, denominada " ÁREA DO CANDIDATO "
30/04/2024	23h59	Término do prazo para envio dos TÍTULOS
Até 07/05/2024	Até 23h59	Divulgação do RESULTADO FINAL , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do RESULTADO FINAL