



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 742 de 14 de Junho de 2018
Autor da publicação: Eliene da Conceição Santos

Publicações Câmara de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº55/2018

NOMEIA SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

O Vereador Fernando Sampaio de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei, RESOLVE:

Art. 1º - Fica Nomeada a servidora POLIANE OLIVEIRA NASCIMENTO, interinamente no cargo em comissão de Assessora de Gabinete II, lotada no gabinete da vereadora Daniely Cristina de Souza Alves, a partir do dia 05/06/2018, em face de afastamento por licença maternidade da servidora Bruna Luísa Alves Rosa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Mariana, 05 de junho de 2018.

Fernando Sampaio de Castro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº056/2018

EXONERA SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

O Vereador Fernando Sampaio de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei, RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado a servidora ISABELA CAROLINA PITOMBEIRA, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, lotada no gabinete do vereador João Bosco Cerceau Ibrahim, a partir do dia 11/06/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Mariana, 11 de junho de 2018.

Fernando Sampaio de Castro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº057/2018

EXONERA SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

O Vereador Fernando Sampaio de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei, RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado o servidor VANESSA DE ALMEIDA PINHEIRO, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete II, lotado no gabinete do vereador João Bosco Cerceau Ibrahim, a partir do dia 11/06/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Mariana, 11 de junho de 2018.

Fernando Sampaio de Castro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº058/2018

NOMEIA SERVIDORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

O Vereador Fernando Sampaio de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei, RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a servidora ISABELA CAROLINA PITOMBEIRA, no cargo em comissão de Assessor de Gabinete II, lotada no gabinete do vereador João Bosco Cerceau Ibrahim, a partir do dia 12/06/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Mariana, 12 de junho de 2018.

Fernando Sampaio de Castro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

Processo 017/2018 - Pregão presencial 02/2018

Registro de Preços 01/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Fernando Sampaio de Castro, torna público que realizou processo licitatório na modalidade Pregão Presencial - Registro de Preços - para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de veículos automotores, a fim de atender aos serviços da Câmara Municipal de Mariana, na forma preconizada na lei 10.520/2000. Valor do contrato: R\$ 311.990,00 (trezentos e onze mil novecentos e noventa reais) para o cumprimento integral do contrato. Dotação: 1.0101.01.031.0022.4001.339039.00, ficha 06. Contratada: IDEAL LOCAÇÕES LTDA ME, inscrita no CNPJ: 04.904.860/0001-00. Mariana, 26 de Abril de 2018. Fernando Sampaio de Castro - Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Processo 019/2018 - Dispensa em razão do valor n.º 013/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Fernando Sampaio de Castro, torna público que realizou processo de DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR para a aquisição de 70 (setenta) cadeiras de plástico na cor preta sem braço com capacidade de carga de até 150 (cento e cinquenta) quilos para a realização de eventos cerimoniais, na forma preconizada no artigo 24, II da lei 8.666/93. Valor do contrato: R\$ 2.443,00 (dois mil quatrocentos e quarenta e três reais). Dotação: 01.01.01.031.0022.4004.44905200 - ficha 17. Contratada: MAURÍCIO MOISÉS MARQUES DA SILVA JUNIOR - ME. CNPJ: 07.931.627/0001-05. Mariana, 23 de Abril de 2018. Fernando Sampaio de Castro- Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Processo 020/2018 - Inexigibilidade de Licitação 01/2018

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Fernando Sampaio de Castro, torna público que realizou processo administrativo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a aquisição de 2.464 (dois mil quatrocentos e sessenta e quatro) vales transporte, na forma preconizada no artigo 25 da lei 8.666/93. Valor do contrato: R\$ 8.269,80 (oito mil duzentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos). Dotação: 01.031.0022.4001.33903900, ficha 06. Contratada: TRANSCOTTA AGÊNCIA DE VIAGENS LTDA. CNPJ: 20.827.952/0001-90. Mariana, 17 de MAIO de 2018. Fernando Sampaio de Castro - Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Processo 021/2018 - Pregão presencial 04/2018

Registro de Preços 03/2018

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Fernando Sampaio de Castro, torna público que realizou processo licitatório na modalidade Pregão Presencial - Registro de Preços para fornecimento de material gráfico, a fim de atender aos serviços administrativos da Câmara Municipal de Mariana, na forma preconizada na lei 10.520/2000. Valor do contrato: R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais). Dotação: 1.0101.01.031.0022.4001.339039.00, ficha 06. Contratada: RS COMUNICAÇÃO VISUAL, inscrita no CNPJ: 19.288.485/0001-99. Mariana, 11 de Junho de 2018. Fernando Sampaio de Castro - Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Processo 022/2018 - Dispensa em razão do valor n.º 14/2018

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Fernando Sampaio de Castro, torna público que realizou processo de DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR para a aquisição de um aparelho celular do tipo smartphone, dual chip, memória interna mínima de 64 GB, memória Ram de 3G, sistema operacional android mínimo 7.0, display de 5,5", câmeras traseira e dianteira de 13 MP, na forma preconizada no artigo 24, II da lei 8.666/93. Valor do contrato: R\$ 1.390,00 (mil trezentos e noventa reais). Dotação: 01.01.01.031.0022.4001.44905200 - ficha 9. Contratada: ORGANIZAÇÃO COMERCIAL AZEVEDO LTDA - EPP. CNPJ: 20.785.044/0001-81. Mariana, 04 de junho de 2018. Fernando Sampaio de Castro- Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Processo 023/2018 - Dispensa em razão do valor n.º 15/2018

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Fernando Sampaio de Castro, torna público que realizou processo de DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR para a contratação de serviços de forração de 23 (vinte e três) cadeiras do plenário da Câmara Municipal em tecido Salerno (veludo) cor 08 (vinho), na forma preconizada no artigo 24, II da lei 8.666/93. Valor do contrato: R\$ 1.719,00 (mil setecentos e dezenove reais). Dotação: 01.01.01.031.0022.4001.33903900 - ficha 6. Contratada: ADAIR PAULO DIAS. CNPJ: 64.467.855/0001-00. Mariana, 05 de junho de 2018. Fernando Sampaio de Castro- Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Processo 024/2018 -Dispensa em Razão do Valor 016/2018

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Fernando Sampaio de Castro, torna público que realizou dispensa de licitação em razão do valor com

fincas no artigo 24, II, da Lei 8.666/93, para a aquisição de 16 (dezesesseis) medalhas confeccionadas em aço inox prata brilhante, com acabamento liso (sem poros), medindo 5,0 cm de diâmetro, 3,0 mm de espessura, contendo, na parte frontal o logotipo do evento e no verso o brasão da Câmara Municipal de Mariana centralizado, ambos em alto relevo, passador perpendicular à medalha com abertura de 3,0 cm para fita as medalhas devem ser acompanhadas de fita com 80 cm de comprimento total, sendo 60 cm em gorgorão vermelho de 2,5 cm de largura e finalizada em cada extremidade com 10 cm em fita de cetim vermelho com 05, cm de largura. 1 (uma) placa em aço inox prata brilhante gravada em alto/baixo relevo (foto corrosão), com parafusos e acabamentos cromados para fixação medindo 60x50cm. R\$: 1.676,00 (mil seiscentos e setenta e seis reais). Contratado: COMERCIAL ACARTE LTDA. CNPJ: 14.623.076/0001-88. Rua Itajubá, 1310, Sagrada Família, Belo Horizonte, MG. CEP: 31.030-430. Mariana, 06 de junho de 2018.

CONT. Nº 09/2018 CONTRATADO (A): Ideal Locações LTDA - ME . OBJETO: Registro de Preços para a locação de veículos automotores para as atividades administrativas e da edilidade de Mariana, de acordo com o Termo de Referência do Pregão Presencial 02/2018/CMM. **PRAZO:** 12 meses. **VALOR:** R\$ 296.388,60 (duzentos e noventa e seis reais e trezentos e oitenta reais e sessenta centavos) para o cumprimento parcial do contrato conforme ordem de serviço. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.0022.4001-339039-00 ficha 06. DATA:** 26/04/2018. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Fernando Sampaio de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA-MG

A Prefeitura Municipal de Mariana-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para seleção de pessoal para contratação, por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.

1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Mariana.

1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas

normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.mariana.mg.gov.br a partir da homologação.

1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.

1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imamconcursos.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Mariana.

1.8. Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 17h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS E OUTROS DADOS

2.1. As funções públicas, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, remuneração, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

2.2. Para a função pública de Agente Comunitário de Saúde (ACS), o candidato deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado, ou seja, a vaga pleiteada deve ser correspondente a área de abrangência de sua residência (Lei nº 11.350, de 2006 e alterações), conforme Anexo I.

2.3. As contratações para as funções ofertadas neste edital fica condicionada aos prazos e demais disposições da Lei Complementar Municipal nº 175 de 16 de Março de 2018, observada a necessidade temporária de excepcional interesse público, à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

2.4. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal de Mariana, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, e de acordo com a necessidade do Município de Mariana.

2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.

2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pela Lei de Contratação Temporária, Lei Complementar Municipal nº 175 de 2018.

2.7. As atribuições das funções são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será contratado de acordo com a necessidade do Município de Mariana, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
- b) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício da função o exigir e os requisitos exigidos para a contratação;
- g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício da função;
- h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes à função, na forma de Laudo Médico Oficial;
- i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- j) não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
- k) para a função **Agente Comunitário de Saúde** o candidato deverá residir na área/microrregião da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado;
- l) Para função de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá apresentar, no momento da contratação, comprovante de residência (luz, IPTU, telefone ou internet) que comprove o domicílio na área de abrangência em que irá atuar;
- m) na hipótese do não atendimento dos subitens k e l, deste item, ou em função de apresentação de comprovante falso de residência, o **Agente Comunitário de Saúde** poderá ser eliminado ou ter a rescisão do contrato de trabalho;
- n) para as funções de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, o candidato deverá, no momento da contratação, ter concluído o ensino médio e comprovar participação e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, conforme disposto na Lei no 13.595, de 2018;
- o) na hipótese do não atendimento do subitem n, deste item, o **Agente Comunitário de Saúde** ou **Agente de Combate às Endemias** poderá, a qualquer tempo, ser eliminado ou ter a rescisão do contrato de trabalho.

3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.

3.3. Perderá o direito à contratação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período: a partir das **10h do dia 18/06/2018 até às 21h do dia 09/07/2018**.

4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.

4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas normas legais mencionadas e aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.

4.6. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados o princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

4.9. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.

4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.

4.13. A pessoa com deficiência, além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 8.5. deste Edital.

4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de função.

4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente da função escolhida, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para funções diferentes.

4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:

- a) alteração da função escolhida pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
- b) transferências de Inscrições ou de Isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.

4.19. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.

4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física - CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.

4.21. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

4.22. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo Simplificado.

4.23. *No caso de cancelamento e não realização do Processo Seletivo Simplificado a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame.*

4.24. *No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da*

taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.

4.25. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.

4.26. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.

4.27. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.

4.28. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.25. e 4.26. deverão ser entregues no Posto de Informações, situado à Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30 de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Mariana, no endereço, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, CEP: 35.420-000 no prazo estabelecido nos itens 4.21., 4.23. e 4.24.

4.29. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo cargo.

4.30. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.21., 4.23. e 4.24, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.

4.31. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Mariana.

4.32. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:

5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999

5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente nos dias **18 e 19/06/2018**, observados os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana - Edital 001/2018;

b) Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;

c) Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;

d) Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;

e) Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, será disponibilizado, durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.*

5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Processo Seletivo Simplificado caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.

5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1., o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações:

5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;

5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:

a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou

b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, no prazo estabelecido no item 5.2.*

5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana - Edital 001/2018 - Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, nome completo e a função pleiteada.

5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico ou outro meio especificado neste Edital.

5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
- d) não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
- e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
- f) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.

5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia 27/06/2018, em ordem alfabética, com o número da inscrição.

5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.

5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens.

5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias 28 e 29/06/2018. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.

5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, será disponibilizado, durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30.

5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos

documentos.

5.21.A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br , no dia **06/07/2018**.

5.22.Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal - CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo Simplificado consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.23.O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

5.24.A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.25.A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. Período: a partir das **10h do dia 18/06/2018 até às 21h do dia 09/07/2018**.

6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana-MG - Edital 001/2018**.

6.3. O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.

6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clicar no link **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana-MG - Edital 001/2018**);

b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;

c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;

d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;

e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em

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

6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**número de inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.

6.6. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.

6.9. A inscrição via *Internet* somente será considerada concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **21h do dia 09/07/2018**.

6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.

6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 12/07/2018**, no site www.imamconcursos.org.br, em ordem alfabética, com o número da inscrição, a função e a data de nascimento do candidato.

6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o e-mail:

concursos@imam.org.br nos dias **13, 16 e 17/07/2018** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.

6.17. Após análise será divulgada nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br a relação definitiva dos candidatos inscritos no Concurso.

6.18. É obrigação do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.

6.19. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato poderá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar a via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados- Ref. - Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana - Edital 001/2018, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e função pretendida e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) até a data de realização das provas.

6.20. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

7.1. O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, a partir de 23/07/2018.

7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia 27/07/2018 pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.

7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, serem comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.

7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar a via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados - Ref. - Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana - Edital 001/2018, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e função pretendida e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) até a data de realização das provas.

7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10 % (dez por cento) das vagas de cada função oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 005/2001.

8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.

8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é deficiente;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
- f) enviar laudo médico conforme item 8.5.

8.5. O candidato com deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável

causa da deficiência com os seguintes dados de encaminhamento:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA -
EDITAL 001/2018
REF.: LAUDO MÉDICO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE**

8.6. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e será posteriormente enviado para a Prefeitura Municipal de Mariana.

8.7. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

8.8. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 8.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.

8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.

8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea "d" deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.

8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com

deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

8.17.O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal de Mariana, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato à função a que concorre considerando o grau de deficiência.

8.18.A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

8.19.O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função para a qual se inscreveu.

8.20.O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função pretendida, que após análise do recurso citado no item 12.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação do ato de contratação correspondente.

8.21.O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª, na 25ª, 35ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação, Prova de Títulos e Curso Introductório**, conforme discriminação abaixo:

9.1.1. Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para todas as funções de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

a) para as funções de **nível médio**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

b) para as funções de **nível superior**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.1.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

9.1.2. **Prova de Redação:** para as funções **Pedagogo e Professores**, de caráter eliminatório e classificatório.

9.1.2.1. Somente será corrigida a **Prova de Redação** dos primeiros candidatos classificados conforme escala abaixo, respeitados os critérios de desempate do item 9.1.2.2. , desde que aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.

Função	Redações a serem corrigidas
---------------	------------------------------------

Pedagogo	100
Professor da Educação Básica - Anos iniciais	100
Professor da Educação Básica - Professor de AEE Tradutor e Intérprete de Libras	20
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Artes	50
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Ciências	50
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Educação Física	60
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Ensino Religioso	20
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Filosofia	20
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Física	20
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Geografia	50
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Geografia	50
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Inglês	50
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Matemática	50
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Português	20
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Química	20
Professor de Educação Básica (Anos Finais) - Sociologia	20
Professor de Sala de Recursos	20

9.1.2.2. Em caso de empate na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para fins de correção da Prova de Redação, será aplicado o seguinte critério de desempate:

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

9.1.2.3. Os candidatos que não tiverem suas Provas de Redações corrigidas estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.2.4. O candidato deverá escrever um texto dissertativo-argumentativo, versando sobre tema da atualidade, com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.2.5. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação:

- a) 5 (cinco) pontos para o domínio da modalidade escrita da língua, considerando a adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação;
- b) 5 (cinco) pontos para compreensão da proposta, clareza da exposição e consistência da argumentação;
- c) 5 (cinco) pontos para domínio da estrutura do texto dissertativo-argumentativo em prosa;
- d) 5 (cinco) pontos para conhecimento dos mecanismos linguísticos de articulação (coerência e

coesão).

9.1.2.6. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, ou a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.1.2.7. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção da Prova de Redação.

9.1.2.8. Somente será corrigida a **Prova de Redação**, escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

9.1.2.9. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:

- a) For redigida fora do tema proposto;
- b) Não se adequar à estrutura do texto dissertativo-argumentativo em prosa;
- c) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- d) Estiver em branco;
- e) Apresentar letra ilegível;

9.1.2.10. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.

9.1.2.11. Será exigido o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009.

9.1.2.12. Para a **Prova de Redação** será adotado critério que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

9.1.3. **Prova de Títulos:** para as funções de **Pedagogo e Professores**, de caráter classificatório no valor máximo de 09 (nove) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Doutorado na área específica de atuação na educação, da função pretendida pelo candidato.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Mestrado na área específica de atuação na educação, da função pretendida pelo candidato.	03 (três) pontos	03 (três) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.

Pós-graduação na área específica de atuação na educação, da função pretendida pelo candidato, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou certificados acompanhados de Históricos Escolares (mudamos a redação do texto) de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).
---	------------------	------------------	---

***Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com a função a que concorre.**

9.1.3.1. Outras informações sobre a **Prova de Títulos:**

I. Serão analisados os Títulos somente do candidato que tiver sua Prova de Redação corrigida.

II. A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação através de diplomas ou certificados somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso de pós-graduação realizado.

III. A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos para os quais ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso.

IV. Ainda, somente será considerado válido o título se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

V. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

VI. Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**,

emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**

VII. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

VIII. Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.

IX. O candidato detentor de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

X. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 09 (nove) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a função pretendida pelo candidato.

XI. Os títulos deverão ser apresentados mediante cópia devidamente autenticada em cartório.

XII. O candidato deverá apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da **Relação dos Candidatos Aprovados na Prova de Redação.**

XIII. A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30* no prazo estabelecido no item "XII".

XIV. O candidato deverá apresentar a documentação referente à Prova de Títulos, em envelope fechado, especificando do lado de fora o seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome da função a que concorre.

XV. Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.

XVI. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício da função.

XVII. Não serão aceitas entregas ou substituições de documentos posteriormente ao período determinado.

XVIII. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

XIX. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

XX. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo Simplificado.

XXI. A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade do IMAM.

9.1.4. **Curso de Formação Inicial:** previsto na Lei nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018 para as funções de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, de caráter eliminatório, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, seguindo a ordem de classificação final.

9.1.4.1. A contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias somente poderá ocorrer, após participação e conclusão, com aproveitamento, do curso de Formação Inicial para a função pleiteada, com carga horária mínima de 40 horas (quarenta horas) e observar os componentes previstos na Portaria nº. 243, de 25 de setembro de 2015, podendo agregar conhecimentos quanto às especificidades locais regionais.

9.1.4.2. O Curso de Formação Inicial consiste em habilitação inicial ao desempenho das atividades técnicas de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes, políticas e programas do SUS e suas políticas.

9.1.4.3. A participação integral no Curso Introdutório habilitará o interessado ao exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde propiciando-lhe capacidade de vínculo com as equipes de saúde da família e com a comunidade, sensibilizando-o aos aspectos socioculturais do local em que atue, capacitando-o ao conhecimento das normas e instrumentos essenciais à sua atuação cotidiana na prevenção e controle de doenças e na promoção da saúde, e à responsabilidade no desempenho de função pública.

9.1.4.4. A participação integral no Curso Introdutório habilitará o interessado ao exercício da atividade de Agente de Combate às Endemias de propiciando-lhe capacidade de vínculo com as equipes de saúde da família e com a comunidade, sensibilizando aos aspectos socioculturais do local em que atue, capacitando-o ao conhecimento das normas e instrumentos essenciais à sua atuação cotidiana no controle ambiental, de controle de endemias/zoonoses, de riscos e danos à saúde, de

promoção à saúde e à responsabilidade no desempenho da função.

9.1.4.5. O curso de Formação Inicial será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Mariana.

9.1.4.6. A data, local e período de realização do Curso de Formação Inicial, bem como, período de matrículas para a realização do mesmo, serão divulgados através de Edital no site oficial www.mariana.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Mariana.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas na cidade de Mariana provavelmente nos dias **04 e/ou 05 de agosto de 2018. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**

10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Mariana, a Prefeitura Municipal de Mariana reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.

10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br além da imprensa escrita e falada.

10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.

10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.7. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.

10.8. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de

nascimento.

10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm.

10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.

10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.

10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.

10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.

10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

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

a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;

- b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
- d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
- e) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
- f) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
- g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para as funções que as têm;
- h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
- k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de contratação de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- m) permanecer no local após a conclusão e entrega da Folha de Respostas.

10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para as funções que as têm.

10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.

10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.

- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas e a Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e da Prova e Redação por erro do candidato.
- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.37. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para as funções que têm Prova de Redação e de 03 (três) horas para as demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para as funções que as têm.
- 10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer

requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira*, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.

10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.

10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.

10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.

10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.

10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea "c" do item 12.1.1. deste Edital.

10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.44. e 10.46, deste Edital.

10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas.

10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1. Para as funções de **Pedagogo e Professores**, a classificação final será feita pela soma dos

pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos.**

11.2. Para as demais funções, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**

11.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

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

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:

- a) Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.
- b) O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis no período recursal no Posto de Informações, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30.*
- d) Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- e) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
- f) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- g) Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

- 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 12.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, a contar da publicação da nota da Prova de Títulos;
- 12.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato contratado para o exercício da função, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mariana;
- 12.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato contratado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições da função, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mariana;
- 12.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
- 12.1.7. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo Simplificado, o nome completo do candidato, a identidade e a função para a qual se inscreveu, em 02 (duas) vias, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desprezite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e a função para a qual se inscreveu.
- 12.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.9. Os recursos deverão ser protocolados no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG*, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, no prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.10. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- 12.11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer

outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.

12.12. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br

12.13. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.12, a fundamentação objetiva da decisão da Banca Examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no site www.imamconcursos.org.br, na “Área do Candidato”, até o encerramento deste Processo Seletivo Simplificado.

12.14. A decisão de que trata o item 12.12. terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

12.16. Não haverá reapreciação de recursos.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação para contratação será realizada de acordo com a necessidade do Município e respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

13.2. A contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias somente poderá ocorrer, após participação e conclusão, com aproveitamento, do curso de Formação Inicial para a função pública pleiteada.

13.3. O Aviso de Convocação será feito mediante email e telefone para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Diário Online - Publicação Oficial do Município, fixando a data limite para apresentação do candidato. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o fornecimento correto dos dados pessoais e o acesso à sua caixa de e-mail, a fim de certificar eventual convocação.

13.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mariana, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.3, para apresentação da documentação especificada no item 13.6.

13.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função.

13.6. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);

b) original e fotocópia do CPF próprio;

c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

- d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função;
- h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para a função;
- i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente à função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
- l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal; será preenchido na entrega dos Documentos na Secretaria de Administração
- m) *documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato contratado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.*
- n) *certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.*
- o) *Número do Pis - Guia/extrato atualizada emitida pela CEF ou Banco do Brasil.*

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.

14.2. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

14.3. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

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

14.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação

serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana, nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br e no Jornal O Liberal.

14.6. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

14.7. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.8. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.

14.9. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mariana. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

14.10. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no edital de convocação perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

14.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

14.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.

14.13. A Prefeitura Municipal de Mariana expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.

14.14. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

14.15. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.

14.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana, nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br e no Jornal O Liberal.

14.17. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

14.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

14.19. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Mariana.

14.20. Após o término do Processo Seletivo Simplificado a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Mariana, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

14.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo Simplificado.

Mariana, 13 de junho de 2018

DUARTE EUSTÁQUIO GONÇALVES JÚNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Ler as atribuições das funções constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MEDIO COMPLETO						
FUNÇÃO / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Remuneração R\$	Taxa de Inscrição R\$	Jornada de Trabalho Semanal
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Ensino Médio Completo, em conformidade com a Lei Federal n.º. 13.595/2018)						
ACS - Águas Claras Área de abrangência: Águas Claras	02	02	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Bandeirantes Área de abrangência: Bandeirantes	02	02	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Barro Branco Área de abrangência: Barro Branco	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Barroca Área de abrangência: Barroca	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas

ACS - Bento Rodrigues e Paracatu de Baixo Área de abrangência: Bento Rodrigues/Paracatu de Baixo* *Considerando Unidade Básica de Saúde provisória e reassentamentos das comunidades	02	02	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Cabanas Área de abrangência: Cabanas, Vale Verde, Cartucha, Santa Clara, Santa Rita De Cássia	15	14	01	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Cachoeira do Brumado Área de abrangência: Cachoeira do Brumado	06	05	01	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Camargos Área de abrangência: Camargos	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Campinas Área de abrangência: Campinas	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Centro Área de abrangência: Barro Preto, Bom Jesus, Centro, Chácara, Colina, Cruzeiro do Sul, Estrela do Sul, Fonte da Saudade, Galego, Jardim dos Inconfidentes, Jardim Santana, Loteamento de Cássio, Marília de Dirceu, Matadouro, Morada do Sol, Morro Santana, Santana, São Cristóvão, São Gonçalo, São Pedro, Vila Aparecida, Vila do Carmo, Vila Maquiné e Wenceslau Brás	04	04	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Cláudio Manoel Área de abrangência: Claudio Manoel	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Constantino Área de abrangência: Constantino	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Crasto Área de abrangência: Crasto	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Cuiabá/Goiabeiras Área de abrangência: Cuiabá/Goiabeiras	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas

ACS - Furquim Área de abrangência: Furquim	02	02	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Liberdade Área de abrangência: Liberdade	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Magalhães Área de abrangência: Magalhães	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Mainart Área de abrangência: Mainart	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Margarida/Paraiso Área de abrangência: Margarida/Paraiso	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Monsenhor Horta Área de abrangência: Monsenhor Horta	03	03	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Padre Viegas Área de abrangência: Padre Viegas	02	02	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Paracatu de Cima Área de abrangência: Paracatu de Cima	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Passagem de Mariana Área de abrangência: Passagem de Mariana	06	05	01	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Pedras Área de abrangência: Pedras	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Pombal Área de abrangência: Pombal	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Rosário Área de abrangência: Rosário	04	04	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Santa Efigênia/Padre Martins Área de abrangência: Santa Efigênia/Padre Martins	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Santa Rita Durão Área de abrangência: Santa Rita Durão	02	02	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Santo Antônio Área de abrangência: Santo Antônio	03	03	00	1.172,71	35,00	40 horas
ACS - Vargem Área de abrangência: Vargem	01	01	00	1.172,71	35,00	40 horas

OBS: O candidato deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, ou seja, a vaga pleiteada deve ser

correspondente a área de abrangência de sua residência (Lei nº 11.350, de 2006 e alterações)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MEDIO COMPLETO						
FUNÇÃO / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Remuneração R\$	Taxa de Inscrição R\$	Jornada de Trabalho Semanal
Agente de Combate às Endemias (Ensino Médio Completo, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595/2018)	34	31	03	1.172,71	35,00	40 horas
Assistente Odontológico (Ensino médio profissionalizante reconhecido pelo MEC e registro profissional junto ao Conselho Regional de Odontologia; ou Ensino Médio Completo e Curso em Saúde Bucal, com registro no Conselho Regional de Odontologia, em conformidade com o artigo 3º da Lei Federal n.º 11.889/08)	10	09	01	1.413,51	42,00	40 horas
Atendente de Farmácia (Ensino Médio Completo)	04	04	00	1.413,51	42,00	40 horas
Auxiliar de Laboratório (Ensino Médio Completo)	01	01	00	1.413,51	42,00	40 horas
Educador Social Nível Médio (Ensino Médio Completo)	04	04	00	1.413,12	42,00	40 horas
Monitor Casa de Passagem - Atuar nas Unidades de Acolhimento Institucional do Município (Ensino Médio Completo e não ter ocorrência no Conselho Tutelar em caso de atuação na Unidade de Acolhimento Institucional Criança e Adolescentes).	04	04	00	1.063,09	32,00	40 horas em escala de 12/36
*Monitor de Programas - Artesanato (Ensino Médio Completo e Formação específica ou reconhecida atuação na área de artesanato)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s

*Monitor de Programas - Ballet (Ensino Médio Completo e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses de Ballet, método Royal Ballet, curso Baby class, Experiência em Baby Class e Ballet Infantil)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Capoeira (Ensino Médio Completo e ser mestre de capoeira (certificado) e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Corte e Costura (Ensino Médio Completo e certificado de conclusão de curso de corte e costura em máquina industrial com carga horária mínima de 200 horas e experiência mínima de 06 (seis) na área de atuação)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Dança (Ensino Médio Completo e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses com as diversas modalidades de danças (axé, funk, hip hop).	02	02	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Educação para Cidadania (Ensino Médio Completo e certificado de conclusão de curso em informática básica)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Informática (Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso em informática Avançada)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Intervenções Urbanas (Ensino Médio Completo e certificado de conclusão de curso de desenho ou Arte Urbana e técnicas do grafite. Experiência mínima de 06 (seis) meses em trabalhos com utilização de matérias alternativas)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s

*Monitor de Programas - Música (Ensino Médio Completo e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses na área que vai atuar)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Oficina de Taekwondo (Mínimo de 06 (seis) meses de faixa preta, reconhecido por órgãos nacionais de Taekwondo; Curso de Primeiros Socorros; e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses com projetos sociais, atendendo a crianças e adolescentes na área de Taekwondo; Curso autorizado ou Professor de Taekwondo; Conhecimento comprovado do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente))	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Percussão (Ensino Médio Completo e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses em grupo de percussão; Participação em cursos relacionados a percussão)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Profissional da Beleza (Ensino Médio Completo e certificado de conclusão de curso de cabelereiro e manicure com carga horária de no mínimo 200 horas e experiência mínima de 06 (seis) meses na área de atuação)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Programas Educacionais (Ensino médio completo e curso de informática básica)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
*Monitor de Programas - Tai Chi Chuan (Ensino Médio Completo e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses no domínio da arte Marcial do Tai Chi Chuan)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s

*Monitor de Programas - Teatro (Ensino Médio Completo, certificado de conclusão de curso em Teatro e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis meses) em atividades teatrais, abordando técnicas específicas tais como teatro comunitário, jogos teatrais, técnicas circenses, vocais e expressão corporal)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 30 h/s
--	----	----	----	-----------	-------	------------

***Região de Atuação da Função de Monitor de Programas: Sede do município e Distritos**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO						
Função / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Remuneração	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Monitor de Creche (Ensino Médio acrescido de Magistério Técnico)	25	23	02	1.063,09	32,00	40 horas
Monitor de Ensino Especial - (Ensino Médio acrescido de Magistério Técnico)	05	04	01	1.063,09	32,00	40 horas
Técnico em Enfermagem (Ensino médio com Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem - COREN)	08	07	01	2.327,60	70,00	40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR						
FUNÇÃO / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Remuneração	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Advogado (Curso Superior em Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil e especialização reconhecida pelo MEC em Direito ambiental ou experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses na área do Direito Ambiental)	01	01	00	3.059,26	92,00	20 horas

Assistente Social I - Atuar na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e na Secretaria de Saúde (Curso Superior em Serviço Social com registro profissional expedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas
Assistente Social II - Atuar na Secretaria de Meio Ambiente (Curso Superior em Serviço Social com registro profissional expedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas
Biólogo I - Atuar na Secretaria de Saúde (Curso Superior em Ciências Biológica e Registro no Conselho Competente)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas
Biólogo II - Atuar na Secretaria de Meio Ambiente (Curso Superior em Ciências Biológica e Registro no Conselho Competente)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas
Bioquímico (Curso Superior Completo em Farmácia-Bioquímica, com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas
Cirurgião Dentista (Curso Superior Completo em Odontologia e registro profissional junto ao Conselho Regional de Odontologia - CRO)	01	01	00	53,28 p/h	120,00	Até 20 horas
Coordenador do CRAS (Curso Superior nas áreas de Ciências, Humanas, Sociais ou Gerenciais)	01	01	00	3.934,14	92,00	40 horas
Coordenador do CREAS (Curso Superior nas áreas de Ciências, Humanas, Sociais ou Gerenciais)	01	01	00	3.934,14	92,00	40 horas
Educador Social Nível Superior (Curso Superior em Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional)	01	01	00	2.327,60	70,00	30 horas
Enfermeiro (Curso Superior Completo em Enfermagem, em nível de graduação, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN)	06	05	01	6.828,68	120,00	40 horas
Engenheiro Ambiental (Curso Superior em Engenharia Ambiental com registro ativo no CREA e especialização em Meio Ambiente, conforme Lei Complementar N° 168/2017)	01	01	00	5.432,92	120,00	40 horas
Engenheiro Civil (Curso Superior em Engenharia Civil)	01	01	00	5.432,92	120,00	40 horas

Farmacêutico (Curso Superior Completo em Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas
Fisioterapeuta (Curso Superior Completo em Fisioterapia, em nível de graduação, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia - CREFITO)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas
Fonoaudiólogo (Curso Superior Completo em Fonoaudiologia, em nível de graduação, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas
Geógrafo (Curso Superior em Geografia com Especialização em Geoprocessamento)	01	01	00	3.059,26	92,00	40 horas
Instrutor de Atividades Física e Recreação I - Atuar na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania com atividades voltadas para crianças, adolescentes e idosos. (Bacharel em Educação Física com registro no respectivo conselho)	02	02	00	13,22 h/a	48,00	Até 30 horas
Instrutor de Atividades Física e Recreação II - Atuar na Secretaria de Educação e Desportos (Bacharelado em Educação Física com registro no respectivo conselho)	02	02	00	13,22 h/a	48,00	Até 30 horas
Instrutor de Atividades Física e Recreação II - Dança, Ginástica Localizada e Ginástica Aeróbica - Atuar na Secretaria de Educação e Desportos (Bacharelado em Educação Física com registro no respectivo conselho, com experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área pretendida).	02	02	00	13,22 h/a	48,00	Até 30 horas
Instrutor de Atividades Física e Recreação II - Ginástica Artística - Atuar na Secretaria de Educação e Desportos (Bacharelado em Educação Física com registro no respectivo conselho, com experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área pretendida).	01	01	00	13,22 h/a	48,00	Até 30 horas

Instrutor de Atividades Física e Recreação II - Modalidades Esportivas Coletivas - Atuar na Secretaria de Educação e Desportos (Bacharelado em Educação Física com registro no respectivo conselho, com experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área pretendida).	02	02	00	13,22 h/a	48,00	Até 30 horas
Médico Diversas Áreas - Anestesiologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Angiologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Cardiologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	03	03	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Cirurgião Geral (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Clínica Médica/Medicina Interna (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Dermatologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Endocrinologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	02	02	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Gastroenterologista/Endoscopista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas

Médico Diversas Áreas - Ginecologista/Obstetra (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	02	02	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Hematologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Infectologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Mastologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Mastologista/ Ultrassonografista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Medicina Esportiva (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Médico do Trabalho (Ensino Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Nefrologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Neurologista/Neurocirurgião (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas

Médico Diversas Áreas - Neuropediatra/Neurologista Infantil (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Oftalmologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	02	02	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Oftalmologista/Cirurgião (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Ortopedista e Traumatologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	02	02	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Otorrinolaringologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Pediatra (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Pneumologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Pneumologista pediátrico/Pneumologista Infantil / (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Proctologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas

Médico Diversas Áreas - Psiquiatra (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	03	03	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Radiologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Reumatologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Ultrassonografista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Diversas Áreas - Urologista (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	01	01	00	178,77 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Plantonista - Clínico Geral (Curso Superior Completo em Medicina, em nível de graduação, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM)	17	16	01	107,26 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico Plantonista - Pediatra (Curso Superior Completo em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade)	04	04	00	107,26 p/h	180,00	Até 20 horas
Médico PSF (Curso Superior Completo em Medicina, em nível de graduação, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM)	05	04	01	15.224,98	180,00	40 horas
Médico Veterinário (Curso Superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV)	01	01	00	3.934,14	118,00	40 horas
Nutricionista (Curso Superior Completo em Nutrição em nível de graduação, com registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN)	02	02	00	3.059,26	92,00	30 horas

Odontólogo PSF (Curso superior completo, em nível de graduação, em Odontologia e registro profissional junto ao Conselho Regional de Odontologia)	02	02	00	4.662,46	120,00	40 horas
Pedagogo (Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01 de 15/05/2006 ou Curso Superior de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar)	02	02	00	2.731,28	82,00	25h/s
Professor da Educação Básica - Professor de Sala de Recursos (Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento acrescida de Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva); OBS: O candidato quando for convocado para contratação, deverá comprovar que possui conhecimentos em Sistema operacional Windows, navegação na Internet, utilização de programas educacionais, de programas de tecnologia assistiva, de editores e domínio de braille e/ou libras, de acordo com a demanda das instituições de ensino.	01	01	00	2.064,08	62,00	27h/s
Professor da Educação Básica: Professor de AEE Tradutor e Intérprete de LIBRAS (Licenciatura Plena em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescida de Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da LIBRAS em instituição legalmente credenciada; ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescido de Pós- Graduação em LIBRAS)	01	01	00	2.064,08	62,00	27h/s
Professor de Educação Básica - Artes - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em: Arte/Educação Artística ou Artes Visuais ou Plásticas ou Música ou Artes Cênicas ou em Teatro ou Dança)	01	01	00	28,66 h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Ciências - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Ciências Biológicas)	01	01	00	28,66 h/a	62,00	Até 18 h/s

Professor de Educação Básica - Educação Física - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Educação Física)	01	01	00	28,66 h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior com habilitação para lecionar nos anos iniciais do ensino fundamental)	10	09	01	2.064,08	62,00	27 h/s
Professor de Educação Básica - Ensino Religioso - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena Ciências das Religiões ou Licenciatura plena em Educação Religiosa ou Licenciatura Plena em Ensino Religioso)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Filosofia - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Filosofia)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Física - Anos finais do Ensino Fundamenta (Licenciatura Plena em Física)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Geografia - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais acrescida de complementação pedagógica em Geografia)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - História - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais acrescida de complementação pedagógica em História)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Inglês - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Língua Inglesa)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Matemática - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Matemática)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Português - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Língua Portuguesa)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s

Professor de Educação Básica - Química - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Química)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Professor de Educação Básica - Sociologia - Anos finais do Ensino Fundamental (Licenciatura Plena em Ciências Sociais ou Sociologia)	01	01	00	28,66h/a	62,00	Até 18 h/s
Psicólogo (Curso Superior Completo em Psicologia, em nível de graduação, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP)	02	02	00	3.059,26	92,00	30 horas
Terapeuta Ocupacional (Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional, em nível de graduação, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - COFFITO)	01	01	00	3.059,26	92,00	30 horas

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

FUNÇÕES: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ASSISTENTE ODONTOLÓGICO, ATENDENTE DE FARMÁCIA E AUXILIAR DE LABORATÓRIO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Sistema Único de Saúde (SUS)	07
Informática	03

FUNÇÕES:

EDUCADOR SOCIAL NÍVEL MÉDIO, MONITOR CASA DE PASSAGEM E MONITORES DE PROGRAMAS (TODAS AS OFICINAS)

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Ética e Cidadania	07
Informática	03

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

FUNÇÕES: MONITOR DE CRECHE E MONITOR DE ENSINO ESPECIAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Informática	04

Conhecimentos Específicos	08
---------------------------	----

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Sistema Único de Saúde (SUS)	06
Conhecimentos Específicos	08

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL I, ASSISTENTE SOCIAL II, BIÓLOGO I, BIÓLOGO II, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, GEÓGRAFO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	09
Ética, Cidadania e Legislação Municipal	07
Conhecimentos Específicos	09

FUNÇÕES: BIOQUÍMICO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO (PSF), PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	09
Sistema Único de Saúde (SUS)	07
Conhecimentos Específicos	09

FUNÇÕES: COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS E EDUCADOR SOCIAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	09
Ética, Cidadania e Legislação Municipal	07
Conhecimentos Específicos	09

FUNÇÕES: INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO I, INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II, INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - DANÇA, GINÁSTICA LOCALIZADA E GINÁSTICA AERÓBICA, INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - GINÁSTICA ARTÍSTICA E INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - MODALIDADES ESPORTIVAS COLETIVAS.

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	09
Ética, Cidadania e Legislação Municipal	07
Conhecimentos Específicos	09

FUNÇÕES: MÉDICO DIVERSAS ÁREAS (VARIAS ESPECIALIDADES)

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Sistema Único de Saúde (SUS)	10
Conhecimentos Específicos	08

FUNÇÕES: MÉDICO PLANTONISTA - CLÍNICO GERAL, MÉDICO PLANTONISTA - PEDIATRA E MÉDICO PSF

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Sistema Único de Saúde (SUS)	10
Conhecimentos Específicos	08

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR DE AEE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Teoria Educacional e Legislação	10
Informática	05

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (DISCIPLINAS ESPECÍFICAS:

ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, FILOSOFIA, FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS,

MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, QUÍMICA E SOCIOLOGIA)

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Teoria Educacional e Legislação	10
Informática	05

FUNÇÃO: PEDAGOGO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Informática	05
Conhecimentos Específicos	10

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: MÉDIO

FUNÇÕES: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ASSISTENTE ODONTOLÓGICO, ATENDENTE DE FARMÁCIA E AUXILIAR DE LABORATÓRIO

PORTUGUÊS

Texto: interpretação de texto de gêneros variados. Ortografia: emprego das letras. Classes

gramaticais: substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigos, advérbios, numerais, conjunções, preposições, interjeições. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; Uso do sinal indicativo da crase. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Período simples e período composto.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e Diretrizes. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica, revisão de Diretrizes para a organização da Atenção Básica no âmbito do SUS (PNAB 2017). Saúde bucal na Atenção Básica à Saúde. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Doenças transmitidas por vetores: dengue, febre amarela, zika e chikungunya. Epidemiologia: indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). Política de Humanização. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Organização e gestão da Assistência Farmacêutica. Componentes e Ciclo da Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017. Sistema de informação da Assistência Farmacêutica. Lei nº. 9787, de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Uso Racional de Medicamentos.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*: e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

FUNÇÕES: EDUCADOR SOCIAL NÍVEL MÉDIO, MONITOR CASA DE PASSAGEM E MONITORES DE PROGRAMAS (TODAS AS OFICINAS)

PORTUGUÊS

Texto: interpretação de texto de gêneros variados. Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigos, advérbios, numerais, conjunções, preposições, interjeições. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; Uso do sinal indicativo da crase. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Período simples e período composto.

ÉTICA E CIDADANIA

Ética e Moral; Ética, princípios e valores; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética profissional; Ética no setor público - Lei 8.429/92 e alterações: disposições gerais; Atos de improbidade administrativa; Código de Ética do Servidor Público.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*: e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

FUNÇÕES: MONITOR DE CRECHE E MONITOR DE ENSINO ESPECIAL

PORTUGUÊS

Texto: interpretação de texto de gêneros variados. Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigos, advérbios, numerais, conjunções, preposições, interjeições. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; Uso do sinal indicativo da crase. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Período simples e período composto.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*: e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR DE CRECHE

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Desenvolvimento infantil, expressão verbal e comunicabilidade. Técnicas em contar histórias, diferenças individuais e diversidade sociocultural e relações interpessoais. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Desenvolvimento da Criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Conhecimentos referentes ao Corpo Humano. Higiene e Saúde e Alimentação e Saúde. Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Conhecimento da organização de creches de

escolas de Educação Infantil. Organização e conservação dos maternais. Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Código de Ética do Servidor Público.

MONITOR DE ENSINO ESPECIAL

Contexto histórico do tratamento dado às pessoas com deficiência: as fases de Exclusão, Institucionalização, Integração e Inclusão. Fundamentos Epistemológicos da Educação Especial e da Educação Inclusiva. A Educação Especial e a Educação Inclusiva no cenário brasileiro. Aspectos legais da Educação Inclusiva: conceito e caracterização da Pessoa com Deficiência. Acessibilidade ao Currículo. O processo avaliativo na proposta de educação inclusiva. Atendimentos Educacionais Especializados: quais são, como funcionam e a quem podem ser destinados. Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069,13 de junho de 1990). Estatuto da pessoa com deficiência - Lei nº 13.146/2015. Código de Ética do Servidor Público.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PORTUGUÊS

Texto: interpretação de texto de gêneros variados. Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigos, advérbios, numerais, conjunções, preposições, interjeições. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; Uso do sinal indicativo da crase. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Período simples e período composto.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica, revisão de Diretrizes para a organização da Atenção Básica no âmbito do SUS (PNAB 2017). Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Epidemiologia: indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). Fundamentos de epidemiologia clínica: principais tipos de estudo. Política de Humanização. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Organização e gestão da Assistência Farmacêutica. Componentes e Ciclo da Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017. Estratégia da Regionalização da Assistência Farmacêutica (ERAF) e normas de financiamento do Componente Básico do Bloco da Assistência Farmacêutica (CBAF) no âmbito do SUS-MG. Sistema de informação da Assistência Farmacêutica. Outras políticas e programas relacionados à Assistência Farmacêutica. Lei nº. 9787, de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Uso Racional de Medicamentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de Enfermagem, ética, bioética, direitos, deveres e competências profissionais. Noções de anatomia e fisiologia. Procedimentos de enfermagem. Termos técnicos de enfermagem. Verificação e avaliação dos parâmetros vitais. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Aleitamento materno. Assistência de enfermagem ao paciente adulto e idoso. Assistência de enfermagem a pacientes em situações

clínicas. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem em Saúde do Trabalhador. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Assistência integral à saúde mental. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Biossegurança. Administração de medicamentos, farmacologia, cálculo para dosagem de medicamentos e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação. Doenças de notificação compulsória. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. Infecções Sexualmente Transmissíveis. Noções de imunização (calendário básico de imunização, eventos adversos na administração de vacinas). Conservação de imunobiológicos (rede de frio). Abordagem do paciente: abordagem, acolhimento e humanização da assistência de enfermagem. Ações de prevenção, promoção e vigilância em saúde. Educação em saúde.

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL I , ASSISTENTE SOCIAL II, BIÓLOGO I, BIÓLOGO II, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL E GEÓGRAFO

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

ÉTICA, CIDADANIA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Ética e Moral; Ética, princípios e valores; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética profissional; Ética no setor público - Lei 8.429/92 e alterações: disposições gerais; Atos de improbidade administrativa; Lei Municipal nº 175 de 16 de Março de 2018, Lei orgânica do Município: Preâmbulo; Capítulo I : Da organização do Município (Da competência do Município, Da Administração Pública e Dos servidores Públicos); Capítulo II Da organização dos Poderes do Município (Do poder legislativo; Da Câmara Municipal; Da Instalação da Câmara, Da Composição da Câmara, Da Competência da Câmara, Dos vereadores, Do Poder Executivo, Das atribuições do Prefeito Municipal, Da Responsabilidade do Prefeito Municipal, Dos chefes de Departamentos e Diretorias ou Secretários Municipais); Capítulo IV : Da ordem Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Ambiental na Constituição Federal. Direito Ambiental em normas infraconstitucionais. Direito Penal e Processual Ambiental (Ação Penal - Transação - Suspensão Condicional do Processo - Suspensão Condicional da Pena). Direito Processual Ambiental (Ação Popular Ambiental - Ação Civil Pública Ambiental - Mandado de Segurança Ambiental - Ação de Improbidade Administrativa Ambiental - ADI - ADC). Papel do Advogado nas lides ambientais e as teses de defesa e acusação. Direito Ambiental na prática conforme o STF e STJ. Administração Pública e o Meio Ambiente. Lei Complementar nº 143/2014 - Plano Diretor Urbano do Município de Mariana (atualizada). Lei Complementar Municipal nº 168, de 07 de novembro de 2017.

ASSISTENTE SOCIAL I

Conhecimentos Específicos: Fundamentos do Serviço Social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação - formulação de programas, projetos e planos; processos de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade.

ASSISTENTE SOCIAL II

Conhecimentos Específicos: Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação - formulação de programas, projetos e planos; processos de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Administração Pública e o Meio Ambiente. Lei Complementar nº 143/2014 - Plano Diretor Urbano do Município de Mariana (atualizada). Lei Complementar Municipal nº 168, de 07 de novembro de 2017.

BIÓLOGO I

Noções de ecologia: populações, ecossistemas, nicho, habitat, interações entre espécies. Zoologia: divisão do reino animal e biodiversidade brasileira, técnicas de coleta e conservação de vertebrados e invertebrados, etologia. Zoonoses: doença de chagas, febre amarela, leishmaniose tegumentar americana, leptospirose, raiva, identificação e controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos. Botânica: noções de sistemática. Legislação: Lei nº. 9.605/98,

Decreto 6.514/2008, Resolução CONAMA nº. 237/97 e Resolução CONAMA nº.001/86. Administração Pública e o Meio Ambiente. Vigilância em Saúde. Procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Portaria nº 2.914/2011.

BIÓLOGO II

Noções de ecologia: populações, ecossistemas, nicho, habitat, interações entre espécies. Zoologia: divisão do reino animal e biodiversidade brasileira, técnicas de coleta e conservação de vertebrados e invertebrados, etologia. Zoonoses: doença de chagas, febre amarela, leishmaniose tegumentar americana, leptospirose, raiva, identificação e controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos. Botânica: noções de sistemática. Legislação: lei 9.605/98, decreto 6.514/2008, Resolução CONAMA 237/97 e Resolução CONAMA 01/86. Administração Pública e o Meio Ambiente. Lei Complementar nº 143/2014 - Plano Diretor Urbano do Município de Mariana (atualizada). Lei Complementar Municipal nº 168, de 07 de novembro de 2017.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Conhecimento pleno sobre o gerenciamento de resíduos sólidos urbanos aplicados a atividade do serviço de saúde. Tratamento dos resíduos sólidos urbanos. Acompanhamento e fiscalização de obras ambientais a serem executadas. Elaboração de orçamentos e planilhas de acompanhamento de custos e medições das obras. Elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos de reformas, ampliações e adequações das instalações. Leitura e entendimento de projetos civis. Noções de topografia, hidráulica, saneamento, fundações e estruturas. Organização dos projetos. Elaboração de relatórios de conclusão de obras e para atendimento aos órgãos ambientais. Responsabilidade técnica sobre todas as atividades da classe perante o conselho. Noções sobre licenças ambientais no estado de Minas Gerais. Noções de WORD, EXCEL, POWER POINT e AUTOCAD. Outras atividades afins.. Administração Pública e o Meio Ambiente. Lei Complementar nº 143/2014 - Plano Diretor Urbano do Município de Mariana (atualizada). Lei Complementar Municipal nº 168, de 07 de novembro de 2017.

ENGENHEIRO CIVIL

Características do terreno disponível para a construção, investigação do subsolo, noções de topografia. Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, elaboração de projetos de contenções e drenagens, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra; Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação, fiscalização e planejamento de desenvolvimento de obras. Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança. Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos. Noções de saneamento, concreto, pavimentação, mecânica dos solos e fundações. Planejamento urbano. Conhecimento de AutoCad. Conceitos básicos de operação de

microcomputadores; conhecimentos básicos para utilização do sistema operacional Windows; conhecimentos básicos para utilização dos softwares do pacote do Microsoft Office, tais como: Word e Excel. Lei de Responsabilidade Fiscal. Administração Pública e o Meio Ambiente. Lei Complementar nº 143/2014 - Plano Diretor Urbano do Município de Mariana (atualizada). Lei Complementar Municipal nº 168, de 07 de novembro de 2017.

GEÓGRAFO

Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Os metais não ferrosos: tipos de depósitos e principais aplicações. Bens minerais energéticos. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Recursos e reservas minerais: conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos. Sistemas de informações geográficas e sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia. A mineração e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. Obras de contenção de taludes e drenagem urbana, urbanização de favelas, atividades de defesa civil relacionada a desastres naturais. Análise e revisão atualização dos dados referentes ao déficit sobre indefinição fundiária; concepção de banco de informação georeferenciados e operação de softwares comerciais e livres. Ética profissional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Administração Pública e o Meio Ambiente. Lei Complementar nº 143/2014 - Plano Diretor Urbano do Município de Mariana (atualizada). Lei Complementar Municipal nº 168, de 07 de novembro de 2017.de Mariana (atualizada).

FUNÇÕES: BIOQUÍMICO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO (PSF), PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes. Constituição Federal: Artigos 196 a 200. Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas atualizações que dispõem sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica, revisão de Diretrizes para a organização da Atenção Básica no âmbito do SUS (PNAB 2017). Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Doenças transmitidas por vetores: dengue, febre amarela, zika e chikungunya. Epidemiologia: indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). Fundamentos de epidemiologia clínica: principais tipos de estudo e interpretação dos resultados. Política de Humanização. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Organização e gestão da

Assistência Farmacêutica. Componentes e Ciclo da Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017. Estratégia da Regionalização da Assistência Farmacêutica (ERAF) e normas de financiamento do Componente Básico do Bloco da Assistência Farmacêutica (CBAF) no âmbito do SUS-MG. Sistema de informação da Assistência Farmacêutica. Outras políticas e programas relacionados à Assistência Farmacêutica. Lei n.º. 9787, de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Uso Racional de Medicamentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIOQUÍMICO

Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. Microbiologia Clínica: Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: - Patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. Bioquímica Clínica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: à preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta, fosfatases: ácido e alcalina, amilase, creatino fosfotransferase, desidrogenase láctica, transaminases: glutâmico-oxaloscética e glutâmico-porúvica. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises.. Hematologia Clínica: Interpretação clínica do eritrograma e hemograma: Valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Leucoses: Alterações, no sangue periférico. Exames laboratoriais para classificação sanguínea. Coagulação e Hemostasia: Diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. Métodos de Calibração. Curva analítica. Adição de padrão. Concentrações. Preparo e diluição de soluções.

CIRURGIÃO DENTISTA

Promoção de saúde bucal, educação em saúde; Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança; Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnóstico; Plano de tratamento odontológico e controle do processo saúde/doença; Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção: fluoroterapia e toxicologia; Alterações pulpares e periapicais: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da polpa; Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico; Dentística: procedimentos preventivos, preparo da cavidade, proteção do complexo dentino-pulpar e restauração; Anestesia loco-regional oral: tipos técnicas, anestésicos, acidentes, medicação de emergência; Extração dentária, simples, complicações; Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios; Procedimentos endodônticos: pulpotomia, pulpectomia, tratamento e obturação do conduto radicular; Tratamento periodontal básico, tratamento periodontal cirúrgico, terapia de manutenção. Medicina Periodontal e inter-relação entre doença periodontal e doenças sistêmicas; Manifestações orais dos distúrbios sistêmicos: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional; Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia; Radiologia odontológica; Terapêutica medicamentosa em odontologia: base farmacológica via de administração de drogas, agentes medicamentosos e protocolos indicados na prática odontológica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017. Código de Ética Profissional.

ENFERMEIRO

O trabalho gerencial do enfermeiro (administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização comando, controle, avaliação e treinamento em serviço). Sistematização da assistência de enfermagem: o processo de enfermagem. As dimensões do cuidar: assistir, educar, pesquisar e administrar. Prevenção e controle de infecção na prática hospitalar. Assepsia e esterelização. Noções de biossegurança (riscos inerentes e evitáveis da prática profissional). Abordagem do paciente: admissão, alta e humanização da assistência de enfermagem. Registros de enfermagem. Normas legais do exercício profissional (código de ética: direitos, deveres e competências profissionais). Assistência de enfermagem na saúde do adulto e do idoso: doenças crônicas degenerativas; doenças cardiovasculares; doenças neurológicas, dentre outras. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico (pré - trans e pós - operatório). Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a pacientes em situações clínicas. Assistência de enfermagem à saúde da criança, do adolescente e do trabalhador. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Assistência de enfermagem em neonatologia (recém-nascido normal e patológico). Aleitamento materno. Tratamento de feridas (atuação do enfermeiro, curativos e coberturas). Hemoterapia: cuidados na administração do sangue e seus componentes. Reações transfusionais. Atuação do enfermeiro na administração de dieta enteral e parenteral. Administração de medicamentos, farmacologia, cálculo para dosagem de medicamentos e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação. Noções de imunização (calendário básico de imunização, eventos adversos na administração de vacinas). Conservação de imunobiológicos (rede de frio). Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Elaboração e implantação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, biotransformação e excreção: tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação e relação entre concentração e efeito. Farmacoterapia do Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central. Analgésicos anti-piréticos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais). Diuréticos. Antianginosos, Anti-hipertensivos, Digitálicos. Farmacoterapia do Sistema Gastrointestinal. Farmacoterapia no diabetes. Atiinfeciosos e antiparasitários. Interações medicamentosas: Medicamentos X Medicamentos; Medicamentos X Alimentos. Análise farmacêutica. Concentração de soluções. Análise volumétrica por neutralização, oxi-redução, precipitação complexotomia. Preparações farmacêuticas. Forma farmacêutica - Sólidas, semi-sólidas e líquidas: Preparação, Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica; Vantagens e desvantagens: Relação com as vias de administração. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos e correlatos: Testes químicos. Testes físico-químicos. Testes biológicos e microbiológicos. Política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Organização e gestão da Ciclo da Assistência Farmacêutica. Controle de estoque de medicamentos. Aquisição de medicamentos. Administração de medicamentos, farmacologia, cálculo para dosagem de medicamentos e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Elaboração e implantação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017. Normas de financiamento da Assistência Farmacêutica. Sistema de informação da Assistência Farmacêutica. Reações Adversas à Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos.

FISIOTERAPEUTA

Atuação do fisioterapeuta na Atenção Primária à Saúde. Avaliação funcional: testes de função articular, muscular, neurológicos e cardiopulmonares. Cinesiologia: Princípios de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Cinesioterapia. Código de Ética profissional. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Fisioterapia preventiva. Legislação específica regulamentadora da profissão. Prescrição de recursos terapêuticos em fisioterapia. Princípios de anatomia humana: sistemas músculoesquelético, nervoso, cardiovascular e respiratório. Hidroterapia: princípios e práticas. Efeitos fisiológicos e terapêuticos do repouso e do exercício em ambiente aquático. Primeiros socorros em ambiente aquático. Avaliação fisioterapêutica aquática. Dispositivos e equipamentos para intervenção fisioterapêutica em ambiente aquático. Intervenção fisioterapêutica e lesões do sistema nervoso periférico. Intervenção fisioterapêutica e neuropatias de caráter progressivo. Prática Baseada em Evidência em Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Vestibular e outras intervenções fisioterapêuticas nas disfunções do equilíbrio. Fisiologia cardiorrespiratória e do exercício. Fisiopatologia cardiorrespiratória. Avaliação cardiorrespiratória. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. Treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional. Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva. Humanização. Ética. Bioética.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Audiologia clínica e imitanciometria; Otoneurologia; potenciais. Prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo. Linguagem: Alterações do desenvolvimento de linguagem - princípios, avaliação e tratamento; Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Linguagem Oral e Escrita. Bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo. Motricidade orofacial: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; Avaliação e tratamento dos distúrbios da fala (desvios: fonético e fonológico). Avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial, disfagia e amamentação. Saúde coletiva: atendimento fonoaudiológico nos diferentes níveis de atenção à saúde; atuação da fonoaudiologia em saúde pública; Ética na conduta do profissional fonoaudiólogo; Prevenção e promoção da saúde na fonoaudiologia. Anatomia e fisiologia laríngea; Avaliação e tratamento das disfonias; Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço evocados auditivos.

MÉDICO VETERINÁRIO

Imunologia: Componentes do sistema imune. Métodos de diagnósticos imunológicos. Aspectos teórico-práticos da imunoprofilaxia em caninos e equinos. Bioética e bem-estar animal. Epidemiologia e saúde pública: Conceitos básicos da epidemiologia. Dinâmica de transmissão de doenças. Atribuições no diagnóstico de doenças (surtos) e na promoção de saúde populacional. Inquérito epidemiológico. Vigilância epidemiológica. Prevenção e controle de zoonoses. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Controle de animais sinantrópicos. Manejo em cativeiro e prevenção de acidentes com animais peçonhentos. Sanidade animal: Etiologia, patogenia, epidemiologia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia e controle das doenças infecciosas. Etiologia, patogenia, epidemiologia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia e controle de doenças parasitárias. Diagnóstico clínico laboratorial, Farmacologia e Terapêutica: Hematologia, urinálise, bioquímica clínica e toxicologia veterinária. Anti-inflamatórios esteroidais e não esteroidais. Agentes antimicrobianos e antiparasitários. Princípios ativos de uso dermatológico. Medicamentos com ação nos diversos sistemas. Toxicantes em medicina veterinária: metais, minerais e plantas tóxicas. Clínica médica veterinária (caninos, equinos e selvagens): afecções dos sistemas digestivo, respiratório, cardiovascular, urinário, endócrino, hematopoiético, neurológico, tegumentar, locomotor e oftalmológico. Cirurgia veterinária (caninos e equinos) : Infecção cirúrgica: profilaxia e tratamento.

Cicatrização de feridas e seu tratamento. Choque: fisiopatologia e tratamento. Anestesia: Técnicas. Equipamentos. Sedação. Anestésias Regionais e Bloqueios. Emergências anestésicas. Diagnóstico por imagem. Nutrição e alimentação animal (caninos e equinos): fontes, funções e metabolismo de proteínas, carboidratos e lipídeos. Forragens e pastagens para equinos. Alimentação nas espécies equina e canina em diversas atividades e fases de vida. Funções e deficiências de vitaminas e minerais. Exames bromatológicos e microscópicos. Reprodução animal: Fisiologia e fisiopatologia reprodutiva em caninos. Fisiologia e fisiopatologia reprodutiva em equinos. Medicina Veterinária Legal: Tipificação de crimes ambientais e maus-tratos. Elaborar e interpretar laudos técnicos em todos os campos de conhecimento da Medicina Veterinária.

NUTRICIONISTA

Administração de serviço de nutrição. Estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação. Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle. Material e equipamentos. Administração de pessoal. Orçamento e Custos. Código de Ética Profissional. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções. Epidemiologia da desnutrição. Nutrição materno infantil: alimentação da gestante (adolescente adulta); alimentação da nutriz; lactação, leite humano e considerações nutricionais; alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto); alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. Princípios de nutrição. Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Dietoterapia: modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidade do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância; alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, Conservação e Custo; Pré-preparo e Preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios.

ODONTÓLOGO (PSF)

Promoção de saúde bucal, educação em saúde; Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança; Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnóstico; Plano de tratamento odontológico e controle do processo saúde/doença; Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção: fluoroterapia e toxicologia; Alterações pulpares e periapicais: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da polpa; Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico; Dentística: procedimentos preventivos, preparo da cavidade, proteção do complexo dentino-pulpar e restauração; Anestesia loco-regional oral: tipos técnicas, anestésicos, acidentes, medicação de emergência; Extração dentária, simples, complicações; Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios; Procedimentos endodônticos: pulpotomia, pulpectomia, tratamento e obturação do conduto radicular; Tratamento periodontal básico, tratamento periodontal cirúrgico, terapia de manutenção. Medicina Periodontal e inter-relação entre doença periodontal e doenças sistêmicas; Manifestações orais dos distúrbios sistêmicos: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional; Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia; Radiologia odontológica; Terapêutica medicamentosa em odontologia: base farmacológica via de administração de drogas, agentes medicamentosos e protocolos indicados na prática odontológica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017. Código de Ética Profissional.

PSICÓLOGO

As relações entre saúde mental, cidadania, educação e direito; A interdisciplinaridade e a intersetorialidade no enfrentamento das situações geradoras de violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. A rede psicossocial pública como estratégia de cuidado às pessoas que usam drogas. Abordagem ao cidadão-usuário vítima de violência. Abordagem ao usuário de drogas. Atenção primária em saúde. Código de Ética profissional. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo de avaliação psicológica. Elementos de Clínica: a nosografia, nosologia e psicopatologia; a articulação entre clínica e reabilitação psicossocial e a construção do projeto terapêutico usuário centrado; os enfrentamentos aos imperativos da normalização social; o trabalho multidisciplinar e a clínica feita por muitos; o lugar da psicofarmacologia, dos saberes psicológicos, da abordagem familiar e das estratégias de reabilitação; Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. O psicólogo e as políticas de saúde. O psicólogo na promoção da saúde e cidadania. Atuação do Psicólogo na política de Assistência Social. Psicologia Social. Avaliação de políticas e programas sociais. Trabalho Social com Família. Histórico da Psicologia. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt. O behaviorismo. Os testes psicológicos. As deficiências Mentais. Dinâmica de Grupo. Psicopedagogia. Estatuto da Criança e do Adolescente.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental e habilitação. Código de Ética Profissional. Especificidades da clínica da infância. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Histórico, definição, objetivos. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materilista-Histórico. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Política de Saúde mental no Brasil e experiências de desospitalização. Política de saúde. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional.

FUNÇÕES: COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS E EDUCADOR SOCIAL

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

ÉTICA, CIDADANIA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Ética e Moral; Ética, princípios e valores; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética profissional; Ética no setor público - Lei 8.429/92 e alterações: disposições gerais; Atos de improbidade administrativa; Lei Municipal nº 175 de 16 de Março de 2018, Lei orgânica do Município: Preâmbulo; Capítulo I : Da organização do Município (Da competência do Município, Da Administração Pública e Dos servidores Públicos); Capítulo II Da organização dos Poderes do Município (Do poder legislativo; Da Câmara Municipal; Da Instalação da Câmara, Da Composição da

Câmara, Da Competência da Câmara, Dos vereadores, Do Poder Executivo, Das atribuições do Prefeito Municipal, Da Responsabilidade do Prefeito Municipal, Dos chefes de Departamentos e Diretorias ou Secretários Municipais) ; Capítulo IV : Da ordem Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS E EDUCADOR SOCIAL

O trabalho do assistente social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas; problemas e necessidades da população; O Serviço Social nas relações sociais no Brasil; ações de promoção social dos indivíduos integrando-os à sociedade; O Serviço Social no desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais; análises socioeconômicas dos habitantes do município; ações medidas e iniciativas para articular os serviços de média complexidade e operar a referência e a contra-referência com a rede de serviços sócio assistenciais da proteção social básica e especial, com as demais políticas públicas setoriais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Atendimentos, orientações, informações aos usuários, aos grupos, à comunidade e /ou clientes dos serviços; prestação de serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos. Competências e habilidades do profissional. Ética profissional.

FUNÇÕES: INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO I, INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II, INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - DANÇA, GINÁSTICA LOCALIZADA E GINÁSTICA AERÓBICA, INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - GINÁSTICA ARTÍSTICA E INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - MODALIDADES ESPORTIVAS COLETIVAS

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

ÉTICA, CIDADANIA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Ética e Moral; Ética, princípios e valores; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética profissional; Ética no setor público - Lei 8.429/92 e alterações: disposições gerais; Atos de improbidade administrativa; Lei Municipal nº 175 de 16 de Março de 2018, Lei orgânica do Município: Preâmbulo; Capítulo I : Da organização do Município (Da competência do Município, Da Administração Pública e Dos servidores Públicos); Capítulo II Da organização dos Poderes do Município (Do poder legislativo; Da Câmara Municipal; Da Instalação da Câmara, Da Composição da Câmara, Da Competência da Câmara, Dos vereadores, Do Poder Executivo, Das atribuições do Prefeito Municipal, Da Responsabilidade do Prefeito Municipal, Dos chefes de Departamentos e Diretorias ou Secretários Municipais) ; Capítulo IV : Da ordem Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atividade Física e Qualidade de Vida: caminhada, ginástica, ginástica para a terceira idade, alongamento, hidroginástica, musculação; avaliação física e prescrição de exercício. Fisiologia do exercício. Esporte: tendências e princípios do esporte; Regras das modalidades esportivas; Pedagogia do esporte; Didática do Esporte; Organização de eventos esportivos; Planejamento e

organização do esporte; Treinamento e iniciação esportiva. Lazer: tendências e princípios do lazer; planejamento e organização de atividades e eventos de lazer. Políticas públicas de esporte e lazer. Código de Ética do Servidor Público.

FUNÇÕES: MÉDICO DIVERSAS ÁREAS (ESPECIALIDADES: ANESTESIOLOGISTA, ANGIOLOGISTA, CARDIOLOGISTA, CIRURGIÃO GERAL, CLÍNICA MÉDICA/MEDICINA INTERNA, DERMATOLOGISTA, ENDOCRINOLOGISTA, GASTROENTEROLOGISTA/ENDOSCOPISTA, GINECOLOGISTA/OBSTETRA, HEMATOLOGISTA, INFECTOLOGISTA, MASTOLOGISTA, MASTOLOGISTA/ULTRASSONOGRRAFIA, MEDICINA ESPORTIVA, MÉDICO DO TRABALHO, NEFROLOGISTA, NEUROLOGISTA/NEUROCIRURGIÃO, NEUROLOGISTA/NEUROPEDIATRA, OFTALMOLOGISTA, OFTALMOLOGISTA/CIRURGIÃO, ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, PEDIATRA, PNEUMOLOGISTA, PNEUMOLOGISTA PEDIÁTRICO, PROCTOLOGISTA, PSIQUIATRA, RADIOLOGISTA, REUMANTOLOGISTA, ULTRASSONOGRAFISTA, UROLOGISTA.

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes. Constituição Federal: Artigos 196 a 200. Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas atualizações que dispõem sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica, revisão de Diretrizes para a organização da Atenção Básica no âmbito do SUS (PNAB 2017). Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Doenças transmitidas por vetores: dengue, febre amarela, zika e chikungunya. Epidemiologia: indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). Fundamentos de epidemiologia clínica: principais tipos de estudo e interpretação dos resultados. Política de Humanização. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Organização e gestão da Assistência Farmacêutica. Componentes e Ciclo da Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017. Estratégia da Regionalização da Assistência Farmacêutica (ERAF) e normas de financiamento do Componente Básico do Bloco da Assistência Farmacêutica (CBAF) no âmbito do SUS-MG. Sistema de informação da Assistência Farmacêutica. Elaboração e implantação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. Outras políticas e programas relacionados à Assistência Farmacêutica. Lei nº. 9787, de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Uso Racional de Medicamentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições; conceitos e dimensões da atenção primária em saúde; processo de trabalho em Saúde.

Medicina da Família e Comunidade, compreendendo: Saúde da Criança e Adolescente:

Anamnese e exame físico, vacinação, avaliação do crescimento e desenvolvimento, sobrepeso e obesidade, abordagem e conduta dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, febre, tosse, dispnéia, vômito, dor abdominal, diarréia, desidratação, desnutrição, linfadenomegalias, doenças exantemáticas, viroses, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, asma, anemias, distúrbios hemorrágicos, diabetes, meningites, distúrbios convulsivos, infecções do trato urinário e parasitoses intestinais. **Saúde da Mulher:** Planejamento familiar (infertilidade e contracepção), assistência pré-natal, drogas na gravidez e lactação, diabetes e hipertensão na gestação, ciclo menstrual e seus distúrbios, climatério, câncer ginecológico e de mama, dor pélvica, hemorragias genitais, vulvovaginites. **Saúde do Adulto e do Idoso:** Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarréia, lombalgia, artralguas (diagnóstico diferencial das artrites), edemas e linfadenopatias; hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, diabetes, distúrbios da tireóide, dislipidemias, doenças cloridopépticas, hepatites, pancreatites, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, infecções sexualmente transmissíveis, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências. **Saúde Mental:** transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico. Política Nacional de Humanização PNH: Princípios e Diretrizes; Política Nacional de Atenção Hospitalar Portaria N.º 3.390 de 30/12/2003. Diretrizes; ética profissional no contexto da saúde pública brasileira; Código de Ética Médica. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Elaboração e implantação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME 2017). A medicina baseada em evidências (MBE) é definida como o elo entre a boa pesquisa científica e a prática clínica

FUNÇÕES: MÉDICO PLANTONISTA - CLÍNICO GERAL, MÉDICO PLANTONISTA - PEDIATRA E MÉDICO PSF

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes. Constituição Federal: Artigos 196 a 200. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas atualizações que dispõem sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica, revisão de Diretrizes para a organização da Atenção Básica no âmbito do SUS (PNAB 2017). Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Doenças transmitidas por vetores: dengue, febre amarela, zika e chikungunya. Epidemiologia: indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das

doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). Fundamentos de epidemiologia clínica: principais tipos de estudo e interpretação dos resultados. Política de Humanização. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Organização e gestão da Assistência Farmacêutica. Componentes e Ciclo da Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2017. Estratégia da Regionalização da Assistência Farmacêutica (ERAF) e normas de financiamento do Componente Básico do Bloco da Assistência Farmacêutica (CBAF) no âmbito do SUS-MG. Sistema de informação da Assistência Farmacêutica. Elaboração e implantação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. Outras políticas e programas relacionados à Assistência Farmacêutica. Lei nº. 9787, de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Uso Racional de Medicamentos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO PLANTONISTA (CLÍNICO GERAL E PEDIATRA)

Antibioticoterapia em Medicina Intensiva; Arritmia. Cardíaca; Cardio-circulatório. Choque cardiogênico, hipovolêmico e séptico. ICC. Reposição volêmica. Reposição Hipertônica; Cardiopatias Congênitas; Cateterização arterial. Dissecção venosa. Iatrogenia em terapia intensiva; Choque; Código de Ética Médica; Convulsões; Distúrbios Metabólicos; Distúrbios Neurológicos; Distúrbios Respiratórios; Drogas vasoativas; Endocardite Bacteriana; Enterocolite necrotizante; Gasometria arterial/ Óxido Nítrico; Hipertensão endocraniana. Medidas para controle da hipertensão intracraniana. Estado de mal epilético. Morte cerebral. Hemorragia digestiva alta e baixa. Insuficiência hepática. Abdome agudo. Endócrino metabólico. Cetoacidose; Hipotermia; Infecções e sepse. Infecções bacterianas e fúngicas: profilaxia, diagnóstico e tratamento. Infecções relacionadas a cateteres. Sepse; Infecções hospitalares; Infecções; Insuficiência de múltiplos órgãos e sistemas (IMOS/SDOM); Insuficiência renal aguda. Métodos dialíticos. Distúrbios Hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Coagulação. Uso de hemoderivados. Politraumatismo. TCE; Insuficiência respiratória aguda. Fisiopatologia e tratamento. Trocas gasosas pulmonares. Estado de mal asmático. Embolismo pulmonar. DPOC agudizado. Síndrome do Desconforto Respiratório Agudo. Broncoaspiração. Suporte ventilatório mecânico invasivo e não-invasivo: indicações, métodos e controle. Hipoventilação controlada e hipercapnia permissiva. Ventilação mecânica na Asma, SARA. Monitorização da ventilação mecânica. Capnografia. Complicações da ventilação mecânica: barotrauma, volutrauma e pneumonia. Desmame do suporte ventilatório; Intoxicações exógenas e acidentes por animais peçonhentos, agentes físicos e químicos; Meningites; Morte Encefálica; Nutrição parenteral e enteral. Procedimentos invasivos de diagnóstico e tratamento. Indicações e complicações. Intubação traqueal; Nutrição; Oxigenioterapia: indicações, métodos, controle e complicações; Patologias Cirúrgicas; Prematuridade; Reanimação cardio-pulmonar-cerebral. Reposição volêmica; Reanimação Neonatal Monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva; Ressuscitação Cardíaca Pulmonar-Cerebral; Sedação, Sedação, analgesia e bloqueio neuromuscular em UTI Neonatal; Síndrome da resposta inflamatória sistêmica; Síndrome Hipoxico-Isquêmica Global; Suporte nutricional na sepse. Trauma; Transporte de Oxigênio. Metabolismo do oxigênio em condições normais e patológicas; Trauma raquimedular. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Elaboração e implantação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME 2017). A medicina baseada em evidências (MBE) é definida como o elo entre a boa pesquisa científica e a prática clínica

MÉDICO PSF

Código de Ética Médica. Medicina da Família e da Comunidade; Médico de Saúde da Família e Atenção Básica: atribuições; conceitos e dimensões da atenção primária em saúde; processo de trabalho em Saúde. Saúde da Criança e do Adolescente: Anamnese e exame físico, vacinação, avaliação do crescimento e desenvolvimento, sobrepeso e obesidade, abordagem e conduta dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, febre, tosse, dispneia, vômito, dor abdominal, diarreia, desidratação, desnutrição, linfadenomegalias, doenças exantemáticas, viroses, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, asma, anemias, distúrbios hemorrágicos, diabetes, meningites, distúrbios convulsivos, infecções do trato urinário e parasitoses intestinais. Saúde da Mulher: abordagem da assistência integral às mulheres em todas as fases e ciclos da vida, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, no âmbito da atenção primária a saúde. Abordagem da mulher dos seus direitos sexuais e reprodutivo (Planejamento familiar, indicação e contra-indicações dos métodos contraceptivos e abordagem da infertilidade no âmbito da atenção primária), assistência durante todo ciclo gravídico - puerperal (acompanhamento de pré-natal e puerperio de risco habitual, diagnóstico e identificação do pré-natal de alto risco, drogas na gravidez e lactação, intercorrências gestacionais mais prevalentes). Conhecimento da fisiologia do ciclo menstrual e seus distúrbios mais prevalentes, Avaliação do climatério, Conhecimento das ações de prevenção do câncer ginecológico e de mama, Diagnóstico e tratamento das infecções sexualmente transmissíveis mais prevalentes, inclusive as doença inflamatória pélvica e vulvovaginites. Saúde do Adulto e do Idoso: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, artralgias (diagnóstico diferencial das artrites), edemas e linfadenopatias; hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, diabetes, distúrbios da tireoide, dislipidemias, doenças cloridopépticas, hepatites, pancreatites, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, infecções sexualmente transmissíveis, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências. Saúde Mental: transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC). Elaboração e implantação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. A medicina baseada em evidências (MBE) é definida como o elo entre a boa pesquisa científica e a prática clínica

FUNÇÕES: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR DE AEE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

TEORIA EDUCACIONAL E LEGISLAÇÃO

Letramento e o papel da leitura e escrita nesse processo: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar, estratégias metodológicas. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Curriculares para Educação Infantil. A prática educativa e seus componentes: planejamento, avaliação, saberes a ensinar, metodologia, recursos pedagógicos, processo ensino/aprendizagem, processos cognitivos.

Avaliações externas: Provinha Brasil, Prova Brasil, Avaliação Nacional da Alfabetização (ANA): conceitos, objetivos, público alvo, o que avaliar (Matrizes de Referência e descritores) e como avaliar (exemplos de itens). O ensino das diferentes áreas de conhecimento: concepções, estratégias metodológicas, o trabalho com os eixos de ensino e o desenvolvimento de capacidades. O projeto político-pedagógico: diferentes concepções de planejamento e participação. A avaliação dos processos de ensino e aprendizagem: concepções, tipos, finalidade, matrizes de referência, descritores, itens, instrumentos. Educação inclusiva: concepções, pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar e estratégias metodológicas. Práticas de Avaliação, currículo adaptado e a construção do Plano de Desenvolvimento Individual. Barreiras e acessibilidades ao processo educacional do público alvo da Educação Especial. Práticas pedagógicas para inclusão e diversidade. Teorias da Aprendizagem e a Educação Inclusiva. Tratamento dispensado à pessoa com deficiência no Brasil: fases de exclusão, institucionalização, integração e inclusão. Dificuldades de aprendizagem: TDAH, dislexia, discalculia, disortografia e disgrafia. Currículo: concepções, tipos, formas de organizar, dimensões, finalidade, adaptações para atendimento de alunos com necessidades específicas (tipos e níveis de adaptações curriculares passíveis de serem adotadas para atender alunos com deficiência). Estatuto da criança e do adolescente. Código de Ética do Servidor Público. Parâmetros curriculares nacionais. Base Nacional Curricular Comum. Proposta Curricular para o Ensino Fundamental. *Referencial Curricular Nacional* para a Educação Infantil. Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada). Resolução SEE nº 2197 de 26 de outubro de 2016. Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei 13.146 de 06 de julho de 2015. Guia de Orientação da Educação Especial na rede estadual de ensino de Minas Gerais.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*: e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (DISCIPLINAS ESPECÍFICAS: ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, FILOSOFIA, FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, QUÍMICA E SOCIOLOGIA)

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

TEORIA EDUCACIONAL E LEGISLAÇÃO

Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais. As metodologias de ensino. A aula

como forma de organização do ensino. Significado da equidade na escola pública. A garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola. Relações professor-aluno na sala de aula. A educação pública como instrumento de inclusão social. Escola democrática e inclusiva. Educação inclusiva: concepções, pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar, estratégias metodológicas. Práticas de Avaliação, currículo adaptado e a construção do Plano de Desenvolvimento Individual. Barreiras e acessibilidades ao processo educacional do público alvo da Educação Especial. Práticas pedagógicas para inclusão e diversidade. A educação de jovens e adultos: currículo e metodologias de trabalho pedagógico. O projeto político-pedagógico: diferentes concepções de planejamento e participação. A escola democrática enquanto agência de formadores de seres humanos. O trabalhador escolar e o processo educacional. Desenvolvimento da aprendizagem. Organização curricular. A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. Metodologias de ensino. Metodologia de pesquisa e escrita acadêmica. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada): análise do seu significado para a educação brasileira; Base Nacional Curricular Comum: propostas curriculares para o Ensino Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental). Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética do Servidor Público. Resolução SEE nº 2197, de 26 de outubro de 2016. Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*: e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

FUNÇÃO: PEDAGOGO

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e

impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010)*: e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Prática educativa. Pedagogia e Didática. Didática e democratização do ensino. Didática: teoria da instrução e do ensino. O processo de ensino na escola. Os objetivos e conteúdos de ensino. A avaliação escolar. O planejamento escolar. Princípios da gestão escolar. Gestão democrática e participativa. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Dos Princípios, Fins, Organização da Educação Nacional, seus níveis e modalidades de ensino. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A Educação Especial Inclusiva: possibilidades e desafios. Fundamentos Filosóficos, Pedagógicos e Científicos da Educação Inclusiva e Especial. Tratamento dispensado à pessoa com deficiência no Brasil: fases de exclusão, institucionalização, integração e inclusão. Práticas de Avaliação, currículo adaptado e a construção do Plano de Desenvolvimento Individual. Dificuldades de aprendizagem: TDAH, dislexia, discalculia, disortografia e disgrafia. Barreiras e acessibilidades ao processo educacional do público alvo da Educação Especial. Os quatro pilares da educação. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygostsky. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. Projeto Político-Pedagógico: concepções, características, finalidades, componentes, etapas de elaboração, sujeitos do processo. A educação de jovens e adultos: currículo e metodologias de trabalho pedagógico. Código de Ética do Servidor Público. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros curriculares nacionais. Base Nacional Curricular Comum: propostas curriculares para o Ensino Fundamental. *Referencial Curricular Nacional* para a Educação Infantil. Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada). Resolução SEE nº 2197 de 26 de outubro de 2016. Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei 13.146 de 06 de julho de 2015. Guia de Orientação da Educação Especial na rede estadual de ensino de Minas Gerais.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ADVOGADO

Exarar pareceres nos procedimentos administrativos de licenciamento, em autos de infração, formatizar juridicamente as resoluções e deliberações do CODEMA, elaborar convênios e contratos, dar suporte técnico durante as reuniões dos conselhos. Orientar as unidades administrativas da SEMADs, acompanhando os procedimentos e processos relacionados com sua área de atuação; fundamentar decisões administrativas do Secretário ao qual se subordina; ter conhecimento do Direito Público em geral e se manter atualizado sobre toda a legislação ambiental. Realizar outras atividades correlatas que lhe forem designadas, em concordância com a procuradoria do Município.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos

demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; registrar todo o cadastramento e acompanhamento no e-SUS e outros sistemas; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e equipe de Atenção Básica; realizar confecção de mapas de endemias; identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada, principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

ASSISTENTE ODONTOLÓGICO

Organizar e executar atividades de higiene bucal; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; selecionar moldeiras; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; fazer a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções, registro no e-SUS e outros sistemas; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

ASSISTENTE SOCIAL I

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades

no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises sócio-econômicas dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando os na recuperação e na integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar essa condição, através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; realizar as atribuições em consonância as normativas vigentes.

ASSISTENTE SOCIAL II

Sem prejuízo do exercício das mesmas atividades por outros profissionais igualmente habilitados na forma da legislação específica, o Assistente Social que irá atuar na Secretaria de Meio Ambiente deverá: Estabelecer diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural do povo ou dinâmica política da sociedade; Interpretar, julgar e solucionar problemas relacionados às relações sociais, identitárias ou de poder, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa; Participar de estudo ou relatório de impacto socioambiental, sociocultural ou socioeconômico, para fins de licenciamento obrigatório ou obtenção de incentivos fiscais; Assessorar a Secretaria de Meio Ambiente no planejamento ou desenvolvimento que requeiram o domínio de conceitos, paradigmas e correntes do pensamento social; Garantir o tratamento multidisciplinar e transversal das questões ambientais do Município; Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de educação, saneamento básico e meio ambiente; Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; apoiar a área de Defesa Civil do Município no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; prestar orientação social, realizar visitas, Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; executar outras tarefas correlatas; realizar as atribuições em consonância as normativas vigentes.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Realizar leitura e interpretação de prescrições; Controle e gestão de estoques; Organização e controle do armazenamento de medicamentos e correlatos; Atendimento ao público; Preenchimento de questionários, cadastro de usuários e planilhas e utilização de sistemas informatizados; ter conhecimentos de informática, auxiliar na organização e gestão da Assistência Farmacêutica; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Realizar assepsia de materiais, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; realizar o

enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; fazer coleta de amostras, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames de substâncias; auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e outros, para aumentar o rendimento dos trabalhos realizados; trabalhar junto ao farmacêutico-bioquímico, atuando no processo de recepção dos pacientes, explicação sobre exames, identificação dos tipos de requisição, auxílio na realização de exames, entrega de resultados, até a preparação e esterilização dos equipamentos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos biológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

BIÓLOGO I

Elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos, análises e experimentações ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, considerando seus componentes florísticos, faunísticos e seus aspectos ecológicos; estudar a origem, evolução, funcionamento, estrutura, distribuição, ecologia, taxonomia, filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre vivos e o ambiente; efetuar produção especializada, manejo, multiplicação e controle quali-quantitativo dos seres vivos; desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biólogo de organismos vetores ou pragas; realizar experiências com hidrobiologia e propor soluções que visem a proteção do ecossistema aquático e dos recursos aquáticos em geral; estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos; realizar controle e monitoramento de qualidade da água para consumo humano, assessorar órgãos e laboratórios que pratiquem análises de caráter bromatológico, biológico, microbiológico, fito químico e sanitário; formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição faunática e florística dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

BIÓLOGO II

Sem prejuízo do exercício das mesmas atividades por outros profissionais igualmente habilitados na forma da legislação específica, observado a lei federal 6.694/79, o biólogo que atuará na Secretaria de Meio Ambiente deverá: formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Secretaria de Meio Ambiente, no âmbito de sua especialidade; realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biólogo de organismos vetores ou pragas; estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos; realizar controle e monitoramento de qualidade da água para consumo humano, assessorar órgãos que pratiquem análises de caráter bromatológico, biológico, microbiológico, fito químico e sanitário; formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição faunática e florística dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural; Promover o atendimento das condicionantes ambientais, manejo integrado das podas, arborização e destinação dos resíduos gerados. Conhecer instrumentos ambientais diversos e planejar políticas ambientais; lidar com órgãos fiscalizadores, participar da elaboração de avaliação de impactos ambientais (EIA/RIMA); Desinsetização, desratização,

higienização de reservatórios de água, entre outros. Estabelecer procedimentos de segurança a serem seguidos pelos servidores que trabalham nas atividades de controle de vetores e manejo integrado de pragas; Monitoramento biológico da exposição a inseticidas, etc. Trabalhar com Aplicação de processos biodegradáveis no tratamento de resíduos para recuperar e regenerar ambientes (principalmente água e solo) que sofreram impactos negativos, mantendo o equilíbrio biológico em ecossistemas.

BIOQUÍMICO

Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidos; estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação; testar a qualidade da água consumida pela população; estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência; desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; participar do planejamento e da avaliação da saúde; participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; prover cuidado ao paciente; acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente; determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; prevenir, identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; realizar, orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde; atender os usuários em Programas e Políticas Públicas adotadas; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

CIRURGIÃO DENTISTA

Realizar, em adultos e crianças, com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; assegurar integralidade, encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de cuidados nas urgências; realizar cirurgias ambulatoriais; fazer perícias; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas à promoção, educação e prevenção em saúde bucal; registrar em sistemas de informação os procedimentos realizados; assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção à saúde da população; assegurar a integralidade do tratamento no âmbito de todos os níveis de atenção à saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido no setor de saúde bucal, realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

COORDENADOR DO CRAS

Coordenar as atividades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), gerenciando as ações da política pública de assistência social, atuando em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, gerindo a prestação de serviços e programas socioassistenciais de

proteção social básica às famílias e indivíduos, proporcionando a articulação destes serviços no território do Município com atuação intersetorial na perspectiva de potencializar a proteção social. Propor ações e medidas que alcance a vigilância da exclusão social no município; coordenar o Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), desenvolvendo um conjunto de ações relativas à acolhida, informação e orientação, inserção em serviços da assistência social, tais como socioeducativos e de convivência, encaminhamentos a outras políticas, promoção de acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sociofamiliar. Propor ações e medidas que possam contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social; coordenar as ações que visem fortalecer os vínculos familiares e comunitários e a promoção de aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.

COORDENADOR DO CREAS

Coordenar as atividades do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) na prestação de serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos, orientando as ações e atividades dos profissionais colocados sob sua autoridade, para promover a integração de esforços, recursos e meios para enfrentar a dispersão dos serviços e potencializar ações para os (as) usuários (as). Propor ações medidas e iniciativas para articular os serviços de média complexidade e operar a referência e a contra-referência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial, com as demais políticas públicas setoriais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

EDUCADOR SOCIAL NÍVEL MÉDIO

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS e CREAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e CREAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS e CREAS. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;

EDUCADOR SOCIAL NÍVEL SUPERIOR

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo Serviço, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação 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.

ENFERMEIRO

Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as ações de assistência integral de enfermagem

em todas as fases do ciclo de vida do cidadão e coletividade, considerando o contexto sociocultural e familiar; supervisionar as ações de imunização, administração de medicamentos, curativos, bem como avaliar o procedimento de coleta de material para exame; realizar consulta de enfermagem, de acordo com as disposições legais da profissão previstas pelo COFEN, realizar acolhimento com Classificação de Risco dos usuários utilizando o protocolo de Manchester; realizar atendimento domiciliares programadas; solicitar exames complementares, mediante consulta de enfermagem e medidas de conforto, em conformidade com os protocolos assistenciais e notas técnicas e com as disposições legais da profissão previstas; prestar assistência de Enfermagem em situações de urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, através do referenciamento necessário e adequado, para outros pontos da rede, conforme fluxos institucionais; capacitar e participar das reuniões periódicas juntamente com a gerência local, visando o entrosamento e também o enfrentamento dos problemas identificados; registrar as ações de enfermagem no prontuário do paciente, no sistema de informação e outros formulários e documentos da instituição; acolher o usuário de forma humanizada, respeitando seus valores étnicos e sociais; participar de ações vigilância em saúde; participar da elaboração e atualização de protocolos, notas técnicas e diretrizes para os serviços de enfermagem, quando solicitado pela SMS; participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico local do território sob sua responsabilidade. Registrar todos os atendimentos em prontuário e no e-SUS e outros sistemas; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da Municipal, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimulo a difusão de tecnologias, informação e execução de programas de Educação Ambiental.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

FARMACÊUTICO

Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; participar do planejamento e da

avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados; analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência; prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente; orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

FISIOTERAPEUTA

Executar tarefas que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; estudar, prevenir e recuperar funcionalmente os portadores de doenças, principalmente as do aparelho respiratório e neurológico; avaliar e construir um plano de hidroterapia, por meio de consultas individuais; coordenar e desenvolver grupos específicos de tratamento terapêutico aquático quando viável, onde os pacientes são cadastrados em consulta individual e direcionados para grupos especiais; analisar o ambiente que o usuário da se encontra propondo adequações possíveis quando necessário; promover a melhoria da qualidade de vida do paciente realizando mudanças dentro das possibilidades no seu ambiente; esclarecer dúvidas do tratamento buscando fazer-se entender de forma clara e objetiva; elaborar planos de cuidado a curto, médio e longo prazos adequando situações ambientais e as necessidades de cada indivíduo; orientar sobre as necessidades da adesão ao tratamento de fisioterapia aquática mostrando os benefícios e as melhorias na qualidade de vida do usuário; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver ações com o diagnóstico de saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle de ruídos, realização de visitas domiciliares para pacientes acamados, realização de grupos de educação em saúde, reuniões de equipe para discussão de casos clínicos com as equipes de saúde da família; realizar promoção, prevenção, diagnóstico e reabilitação da função auditiva e vestibular; orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica; avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia; analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas; realizar o tratamento - habilitação/ reabilitação/ compensação/adaptação/ gerenciamento - dos distúrbios da deglutição; prescrever a consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta por via oral de forma segura; realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que o mesmo possa minimizar, compensar ou adaptar as dificuldades de deglutição; conhecer as políticas de educação definidas em âmbito federal, estadual e municipal, bem como os programas, projetos e ações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; atuar em parceria com os educadores visando contribuir para a promoção do desenvolvimento e da aprendizagem do escolar; melhoria da qualidade de ensino; desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; desenvolver ações institucionais, que busquem; a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

GEÓGRAFO

Avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; Proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; Emitir laudos e pareceres técnicos; Monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo; Estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências; Elaboração de estudos e relatórios de impacto ambiental (EIAs, RIMAS); Avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias e gerenciamento de recursos naturais; Plano e relatório de Controle Ambiental (PCA e RCA).

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO I

Desenvolver juntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania no planejamento semanal e mensal das atividades físicas, esportivas e recreativas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e beneficiados dos programas e projetos o melhor desempenho funcional do núcleo; Desenvolver as atividades físicas, esportivas e recreativas com os participantes e beneficiados, de acordo com a proposta das secretarias seguindo o planejamento proposto para o programa/projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; Desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta do programa/projeto; Estabelecer, em conjunto com as secretarias mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à Coordenação-geral, à Coordenação de Centro de Convivência dos Idosos, à Coordenação de Centro de Convivência da Criança e do Adolescente na forma de relatórios;

Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas e atividades físicas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal; Responsabilizar-se e zelar, juntamente com a coordenação, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e recreativas e permanência nas instalações físicas; Comunicar a coordenação, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido; Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades; Participar do processo de capacitação oferecido pelas secretarias, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelas secretarias secretaria; Capacidade de trabalho com situação de stress; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - ATUAR NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTOS

Participar dos projetos desenvolvidos na Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Elaborar planilhas semanais de trabalho contendo a sequência pedagógica e a metodologia, de acordo com a referida modalidade e com a respectiva categoria, obedecendo a carga horária conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação e Desporto. Controlar e atualizar a documentação dos frequentadores dos programas os quais ministra atividades. Supervisionar e controlar a concentração de horários e comprometimento de acordo com o regimento interno da Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Controlar e zelar pelo material utilizado. Acompanhar programação semanal dos trabalhos. Controlar e supervisionar as turmas nas quais exerce sua função.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - DANÇA, GINÁSTICA LOCALIZADA E GINÁSTICA AERÓBICA

Ministrar aulas de dança, ginástica localizada e ginástica aeróbica e elaborar planilhas semanais de trabalho contendo a sequência pedagógica e a metodologia, de acordo com a referida modalidade e com a respectiva categoria, obedecendo a carga horária conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Controlar e atualizar a documentação dos alunos. Supervisionar e controlar a concentração de horários e comprometimento de acordo com o regimento interno da Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Controlar e zelar pelo material utilizado. Controlar e supervisionar as turmas nas quais exerce sua função.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - GINÁSTICA ARTÍSTICA

Ministrar aulas de ginástica artística e elaborar planilhas semanais de trabalho contendo a sequência pedagógica e a metodologia, de acordo com a referida modalidade e com a respectiva categoria, obedecendo a carga horária conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Controlar e atualizar a documentação dos alunos; supervisionar e controlar a concentração de horários e comprometimento de acordo com o regimento interno da Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Controlar e zelar pelo material utilizado. Controlar e supervisionar as turmas nas quais exerce sua função. Acompanhar a equipe em competições envolvendo sua equipe: jogos de Minas, jogos escolares, etc.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA E RECREAÇÃO II - MODALIDADES COLETIVAS

Ministrar treinos dos projetos desenvolvidos na Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Elaborar planilhas semanais de trabalho contendo a sequência pedagógica e a metodologia, de

acordo com a referida modalidade e com a respectiva categoria, obedecendo a carga horária conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Desportos. Controlar e atualizar a documentação dos frequentadores dos programas os quais ministra atividades. Supervisionar e controlar a concentração de horários e comprometimento de acordo com o regimento interno da Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Controlar e zelar pelo material utilizado. Acompanhar programação semanal dos trabalhos. Controlar e supervisionar as turmas nas quais exerce sua função.

MÉDICO DIVERSAS ÁREAS

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 conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência; emitir laudos, pareceres, realizar auditorias e emitir atestados sobre assuntos de sua competência; aplicar métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo plano terapêutico e protocolos definidos; participar dos processos envolvidos em vigilância em saúde e outras atividades correlatas dentro da especialidade; realizar as atribuições em consonância com as normativas do SUS.

MÉDICO PLANTONISTA

Atribuições comum: realizar anamnese, exame físico, evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente (medicina baseada em evidência - MBE), seguindo o plano terapêutico, normas e protocolos definidos; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência; realizar ações educativas de saúde; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados. Registrar todo atendimento em prontuário e no e-SUS e outros sistemas; prestar atendimento médico de urgências e emergências.

Plantonista Adulto: prestar atendimento médico de urgência e emergência, tais como: acidente vascular encefálico, síndrome coronariana aguda, politraumas, emergências psiquiátricas; realizar procedimentos como intubação orotraqueal, suturas e outros; prestar atendimento médico de intercorrências de pacientes na unidade; prescrever medicamentos, executar terapias e solicitar exames diagnóstico conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição; participar do Programa de Educação Médica Continuada ; realizar as atribuições em consonância com as normativas do SUS.

Plantonista Pediátrico: prestar atendimento médico de urgência e emergência pediátrica. Realizar procedimentos como intubação orotraqueal, passagem de cateter venoso central, suturas e outros;

prestar atendimento médico de intercorrências de pacientes na unidade; evoluir e prescrever pacientes pediátricos, prescrever medicamentos, executar terapias e solicitar exames diagnóstico conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição; participar do Programa de Educação Médica Continuada; ; realizar as atribuições em consonância com as normativas do SUS.

MÉDICO PSF

Realizar consultas clínicas aos usuários; participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos e, quando necessário, no domicílio; realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; acompanhar gestantes para o serviço de pré-natal e encaminhar para o alto risco quando necessário; realizar ações educativas de prevenção; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais. Registrar todo atendimento em prontuário e no e-SUS e outros sistemas; realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB e normativas do SUS..

MÉDICO VETERINÁRIO

Promover proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área de veterinária e zootécnica; certificação de meios tecnológicos e processos produtivos na área da defesa agropecuária, idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária; promoção ao fomento e às políticas agropecuárias, em especial as relativas a saúde dos animais, seus produtos e subprodutos; atuar no combate as doenças transmissíveis dos animais; pesquisar a necessidade nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias da função; prestar serviços de assistência Veterinária, Zootécnica e Zoonoses; atuar no cadastramento das propriedades rurais e inventário das populações de animais; controlar de transito de animais; cadastrar os profissionais atuantes em sanidade animal no município; planejar e executar programas, projetos e atividades em relação a educação, vigilância e combate os zoonoses; cadastrar as casas de comércio de produtos veterinários; inventariar as doenças e pragas diagnosticadas no âmbito do município; executar campanhas de controle de doenças e pragas; atuar na educação e vigilância em saúde; elaborar e atuar em projetos de erradicação de doenças e pragas; participar executar campanhas de vacinação; prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes na produção; realizar exames, diagnósticos e aplicações e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinários; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; realizar as atribuições em consonância com as normativas do SUS.

MONITOR CASA DE PASSAGEM

Unidade de acolhimento Criança e Adolescente : Executar atividades diárias de recreação e trabalhos diversos; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; servir refeições e auxiliar as crianças na alimentação , auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento do chefe imediato, bem como do próximo plantonista qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se; zelar pela organização da casa executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos; acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho dos psicólogos, pedagogos, assistentes sociais e outros profissionais envolvidos no atendimento à criança; Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; - Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; - Acompanhar os acolhidos aos serviços socioassistenciais, - Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Responsabilizar-se pelos acolhidos, educando-os, orientando-os, colocando limites e resolvendo os problemas ocorridos no dia-a-dia; Zelar pela integridade física e moral e psíquica dos acolhidos; Participar das capacitações, reuniões, cursos e palestras propostas pelo serviço; Cumprir o horário estabelecido pela coordenação do serviço; realizar outras atividades correlatas

Unidade de Acolhimento Institucional Adultos - Acolher a população de rua encaminhada pelo CREAS; Cuidados básicos com higiene; - Programar e desenvolver atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas; - Auxiliar o acolhido(a) para o fortalecimento da auto estima e construção da identidade; - Organizar o ambiente e manter limpo (espaço físico); - Acompanhar os acolhidos aos serviços socioassistenciais (INSS, saúde, educação, lazer, confecção de documentação, e outros serviços requeridos no cotidiano; -Zelar pela boa convivência entre os acolhidos(a) resolvendo os problemas ocorridos no dia-a-dia, reforçando as regras de permanência no abrigo; -

MONITOR DE CRECHE

Cuidar da higienização corporal das crianças (banho, lavar as mãos, escovação, troca de fraldas e outros), conforme as orientações básicas sobre higienização. Auxiliar na alimentação das crianças de forma adequada conforme as orientações básicas sobre alimentação. Assistir e orientar as crianças para que desenvolvam os próprios movimentos, de acordo com a faixa etária. Organizar brincadeiras e/ou atividades para que as crianças explorem a sua expressão corporal e movimentação. Organizar brincadeiras e/ou atividades para que as crianças identifiquem, reconheçam e se familiarizem com a imagem do próprio corpo. Estimular as crianças a se locomoverem em direção a objetos e pessoas. Orientar as crianças na utilização do banheiro, bem como na comunicação de suas necessidades físicas e biológicas, com acolhimento e aceitação. Estimular as crianças a se expressarem por meio de gestos, expressões e movimentos. Estimular as crianças a emitir sons, balbucios e palavras, na tentativa de comunicação. Estimular as crianças a entender e responder as ordens simples. Planejar, com a participação do professor/pedagogo, momentos de leitura e contação de histórias para as crianças. Realizar momentos de leitura e contação de histórias para as crianças. Estimular a oralidade das crianças através de canções. Estimular as crianças a ampliar o vocabulário e a expressar-se com palavras e frases. Estimular as crianças a vivenciarem situações de escrita e leitura. Estimular as crianças a aprimorarem a memória. Estimular as crianças a falarem o próprio nome, bem como os nomes dos colegas, professores, monitores e equipe do CMEI em geral. Estimular as crianças a assimilar noções básicas referentes à grandeza: grande/pequeno;

cheio/vazio; alto/baixo; etc. Estimular as crianças a empilhar e encaixar objetos. Estimular as crianças a realizar contagens simples de forma oral e com material concreto. Estimular as crianças a reconhecer cores. Estimular as crianças a desenhar a partir de diferentes estratégias. Estimular as crianças a pintar, colorir e fazer colagens. Estimular as crianças a segurar e manipular o lápis, o pincel, o giz de cera, a massa de modelar, etc. Estimular as crianças a correr, saltar, pular, subir, descer, dançar e equilibrar-se. Estimular as crianças a se expressarem com o corpo. Estimular as crianças a manipular objetos e a rasgar papéis com movimentos de pinças. Ser pontual e cumprir os horários estabelecidos na rotina organizacional. Ser assíduo, preocupando-se em marcar compromissos pessoais fora do horário de trabalho. Procurar não se ausentar durante o expediente e comunicar à equipe gestora o afastamento no horário de trabalho, em caso de necessidade urgente. Agir de modo solidário com as regras de organização e funcionamento da instituição. Relacionar-se construtivamente com a direção e pedagogo(a) do CMEI. Relacionar-se construtivamente com os professores do CMEI. Participar e aproveitar as oportunidades de treinamento ou de aperfeiçoamento para a melhoria da qualidade do próprio trabalho. Contribuir para que o CMEI seja, no dia-a-dia, um bom ambiente de convivência, de trocas sociais, afetivas, culturais e profissionais. Utilizar o Referencial Curricular Municipal da Educação Infantil como suporte teórico no processo de desenvolvimento das crianças. Utilizar protocolos padronizados como orientação e como registro de suas observações no trabalho. Fazer registro de suas observações de acordo com as regras de funcionamento e com as orientações recebidas da direção e da pedagoga do CMEI. Formular e propor, com base em suas observações e registros, sugestões para o melhor desempenho das suas atividades como monitor. Preencher informações diárias sobre as crianças das turmas pelas quais a monitora é responsável (Ex: agendas individuais, cadernos de recados).

MONITOR DE ENSINO ESPECIAL

Colaborar com o professor titular nas atividades relacionadas à formação de crianças e adolescentes entre elas: acompanhar e assistir as aulas. Contribuir para o desenvolvimento de atividades e projetos pedagógicos, oficinas de artes, trabalhos manuais e atividades físicas promovendo o processo de ensino/aprendizagem; autoconhecimento, coordenação motora, relações humanas e sociais entre os alunos e professores. Exercer atividades de assistência na coordenação pedagógica de alunos com necessidades especiais, inclusive assistindo-os em suas necessidades básicas de higiene, alimentação e locomoção. Participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, auxiliando-os nas tarefas escolares. Participar de reuniões pedagógicas com pais e professores. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, por si ou por convênios com outras entidades. Auxiliar na promoção de atividades que visem a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem, desenvolvimento humano e social. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Acompanhar e assistir a elaboração e execução de projetos de pesquisa sobre o ensino municipal para crianças e adolescentes deficientes. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Acompanhar visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos alunos fora do ambiente escolar. Realizar outras tarefas correlatas que lhes forem designadas.

MONITOR DE PROGRAMAS (DIVERSAS OFICINAS)

Ministrar aulas para usuários da assistência social, através de oficinas nas modalidades artesanato com materiais reciclados, desenhos em quadrinhos, manutenção de computadores, música, bordados, crochê e tricô, corte e costura, padeiro e confeitiro, informática, percussão, danças variadas, capoeira, dança de salão, teatro, leitura e produção de textos, educação para a cidadania, entre outras modalidades, de acordo com a demanda dos Serviços. Acompanhar e registrar frequência dos usuários; receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; participar da formação inicial, continuada e

final; realizar planejamentos coletivos. Primar pela sociabilidade em seu ambiente de trabalho e sensível aos aspectos profissionais decorrentes do processo educacional, agir com iniciativa, criatividade e liderança no processo de construção do conhecimento, fixando objetivos a serem alcançados por meio de ações planejadas. Contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno. Ouvir, dialogar e dar orientações.

MONITOR DE PROGRAMAS - ARTESANATO

O Monitor será responsável pela execução da oficina de artesanato oferecida pelo Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA, de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social, deverá , entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: Desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Deverá ter habilidades com técnicas diversas de artesanato (como: bordado, crochê, macramê, tricô, ponto cruz, pintura em tecidos e experiência com recicláveis dentre outras); sensibilidade para questões sociais; bom relacionamento com os usuários (crianças e adolescentes); habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo. Capacidade de trabalho com situações de stress; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças; Assiduidade, pontualidade, pró-atividade)

MONITOR DE PROGRAMAS - BALLET

O Monitor será responsável pela execução da oficina de Ballet oferecida pelo Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA, de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social, deverá , entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Deverá trabalhar com o lúdico, dinâmico e comunicativo, sensibilidade para questões sociais; bom relacionamento com os usuários (crianças e adolescentes) e habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo Capacidade de trabalho com situações de stress; Capacidade de trabalhar em equipe

interdisciplinar e em rede; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Assiduidade, pontualidade, pró-atividade).

MONITOR DE PROGRAMAS - CAPOEIRA

O Monitor será responsável pela execução da oficina de Capoeira oferecida pelo Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA, de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social, deverá, entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: Desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos: Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Deverá conhecer a história e técnicas da capoeira. Capacidade de trabalho com situações de stress. Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede. Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Assiduidade, pontualidade, pró-atividade. Habilidade para a escuta de crianças/ adolescentes. Capacidade para articular conhecimentos gerais da área cultural).

MONITOR DE PROGRAMAS - CORTE E COSTURA

Ministrar aulas de corte e costura em máquinas industriais; Acompanhar e registrar frequência dos alunos; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Participar da formação inicial, continuada e final; Realizar planejamentos coletivos; Atuar como monitor de cursos de iniciação e qualificação profissional, ministrar aula teórica e prática presencial de corte e costura, com experiência na área, observar a aplicação de técnicas e planejar as aulas;, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

MONITOR DE PROGRAMAS - DANÇA

O Monitor será responsável pela execução da oficina de Dança oferecida pelo Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA, de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social, , deverá, entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: Desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e

/ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Reconhecimento das inúmeras possibilidades de afinamento do corpo do aluno e não apenas a imposição da sua maneira de criar danças. Identificação e utilização das mais diversas formas de linguagem da Dança, estimulando a criatividade, a reflexão e a compreensão artística. Capacidade de trabalho com situações de stress. Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede. Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Assiduidade, pontualidade, pró-atividade.

MONITOR DE PROGRAMAS - EDUCAÇÃO PARA CIDADANIA

O monitor responsável pela oficina Educação para Cidadania deverá, além de executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, contribuir para a formação de pessoas responsáveis, autônomas, solidárias, que conhecem e exercem os seus direitos e deveres em diálogo e no respeito pelos outros, com espírito democrático, pluralista, crítico e criativo; Examinar e incentivar melhorias nas relações interpessoais, preparar o usuário para agir com desenvoltura em momentos de conflito, incentivar a prática de boas maneiras, ministrar regras de comportamento correto no ambiente de trabalho, desenvolver no aluno sua capacidade de comunicação e incentivar a interação social, criadora de identidades e de sentido de pertença comum à humanidade. Promover a igualdade de direitos e deveres das alunas e dos alunos, através de uma educação livre de preconceitos e de estereótipos de gênero, Fomentar o desenvolvimento de conhecimentos e capacidades fundamentais para as decisões sobre suas finanças pessoais; Acompanhar e registrar frequência dos usuários; participar da formação inicial, continuada e final; realizar planejamentos coletivos. Primar pela sociabilidade em seu ambiente de trabalho e ser sensível aos aspectos profissionais decorrentes do processo educacional, agir com iniciativa, criatividade e liderança no processo de construção do conhecimento, fixando objetivos a serem alcançados por meio de ações planejadas. Contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno. Ouvir, dialogar e dar orientações e suporte aos usuários do programa.

MONITOR DE PROGRAMAS - INFORMÁTICA

O Monitor será responsável pela execução da oficina de Informática oferecida pelo Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA, de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social, deverá, entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: M Desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Ministrar cursos de informática, abordando entre outros, conceitos e formas de utilização de sistema operacional Windows; Conceitos operacionais Windows; Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos pastas e programas; Edições de texto, planilhas e apresentações, Office (Excel, PowerPoint, Word e internet avançados); Conceitos de ferramenta de navegação na internet; Seguranças de informação; Noções de vírus e antivírus; Computação na nuvem; Capacidade de trabalho com situações de stress; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede;

Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Assiduidade, pontualidade, pro atividade).

MONITOR DE PROGRAMAS - INTERVENÇÕES URBANAS

O Monitor será responsável pela execução da oficina de Monitor de Intervenções Urbanas oferecida pelo Centro de Referência da Infância de Adolescência- CRIA, de acordo com Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV.D e deverá, entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: Ensinar técnicas de desenho utilizando diferentes materiais, como grafite, carvão vegetal e prensado, pastel seco e nanquim, entre outros, além de composição e equilíbrio, perspectiva e estudo de cores. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Possuir conhecimento da Política da Infância e Adolescência; Dominar as técnicas da Grafitagem urbana, Capacidade de trabalho em situações de Stress, Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Assiduidade, pontualidade, pro atividade).

MONITOR DE PROGRAMAS - MÚSICA

O Monitor pela execução da oficina de Música oferecida pelo Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA e RECRIAVIDA , de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social , deverá , entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: Desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, compartilhar experiências culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças , adolescentes e idosos na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA, RECRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Apresentar projeto de música que atenda as necessidades do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, para crianças e adolescentes, e idosos. Metodologia de trabalho específica para crianças, adolescentes e idosos; ministrar aulas de Violão, baixo, bateria, teclado, flauta e canto; Capacidade de trabalho com situações de stress; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Assiduidade, pontualidade, pró-atividade).

MONITOR DE PROGRAMAS - OFICINA DE TAEKWONDO

O Monitor será responsável pela execução da oficina de Taekwondooferecida pelo Centro de

Referência da Infância e Adolescência - CRIA, de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social, deverá , entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: Desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Noções de Direitos Humanos e Cidadania. Capacidade de trabalho com situações de stress; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho ; Assiduidade, pontualidade, pró-atividade.

MONITOR DE PROGRAMAS - PERCUSSÃO

O responsável pela execução da oficina de Percussão oferecida pelo Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA, de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social, , deverá , entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: Desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, compartilhar experiências culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Montar instrumentos de percussão; Conhecer e desenvolver habilidades manuais e rítmicas; Conhecer os diferentes sons que os instrumentos de percussão oferecem; Vivenciar pulsação e ostinatos rítmicos; Desenvolver a percepção rítmica por meio de jogos com ênfase na imitação e criação; Capacidade de trabalho com situações de stress; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Assiduidade, pontualidade, pró-atividade.

MONITOR DE PROGRAMAS - PROFISSIONAL DA BELEZA

O monitor será responsável por Ministras aulas de manicure que ensine os alunos o manuseio e higienização dos equipamentos próprios bem como o ato em si de fazer e decorar as unhas das mãos e dos pés. Responsável pela elaboração e cumprimento do planejamento de suas aulas;. Ministras aulas de cabeleireiro que ensine técnicas de corte e escova, hidratação, coloração e tintura, alisamento, química, higienização. Acompanhar e registrar frequência dos alunos; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme

planejamento; Participar da formação inicial, continuada e final; Realizar planejamentos coletivos, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Possuir bom senso estético, habilidade para lidar com objetos pontiagudos, boa visão, capacidade de concentração, buscar sempre a perfeição, boa capacidade de comunicação, para interagir com o cliente e saber o que ele realmente deseja e manter-se sempre atualizado das novas tendências. Possuir habilidade com trabalhos manuais e conhecer os diversos cuidados com a higiene dos instrumentos de trabalho, sabendo esterilizá-los corretamente e conservá-los de forma adequada para evitar a transmissão de doenças).

MONITOR DE PROGRAMAS - PROGRAMAS EDUCACIONAIS

O Monitor será responsável pela execução da oficina de **Programas Educacionais** oferecida pelo Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA, de acordo com as normativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Política Nacional de Assistência Social, deverá, entre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: Desenvolver atividades com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, compartilhar experiências culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária visando à atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e /ou adolescentes na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no CRIA e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho das crianças e /ou adolescentes nas oficinas; Acompanhar e registrar a assiduidade das crianças e /ou adolescentes por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, sistemas eletrônicos próprios, etc. Possuir domínio para apresentações em locais públicos, com usos ilustrativos como, bonecos, instrumentos musicais acessórios e fantasias. Trabalhar como contador de história. Realizar estudos em grupo com base em obras literárias. Auxiliar na montagem de peças teatrais. Possuir capacidade de trabalho com situações de stress; trabalhar em equipe interdisciplinar e em rede; Possuir comportamento ético nas relações sociais e de trabalho,; Assiduidade, pontualidade, pró-atividade).

MONITOR DE PROGRAMAS - TAI CHI CHUAN

Desenvolver exercícios de baixo impacto, trazendo grande melhoria da força, condicionamento, coordenação, flexibilidade e postura, redução da dor e rigidez nas articulações, melhoria no equilíbrio e menor risco de quedas, sono melhorado, maior consciência, calma e sensação geral de bem-estar. Sendo assim uma melhor qualidade de vida para os idosos.

MONITOR DE PROGRAMAS - TEATRO

Desenvolver atividades objetivando criar espaço de reflexão a respeito dos valores pessoais e da história de vida. Desenvolver atividades que trabalhe a memorização, a respiração e eleva autoestima. Montar e apresentar coreografia e peças teatrais. Seguir etapas como: formação de grupo, escolha de texto, ensaio, criação do figurino e dos cenários, divulgação do espetáculo, apresentação do espetáculo e debate. Proporcionar o dançar brincando, com liberdade e prazer, sem o aprisionamento em códigos formais, mas por meio da prática de um ensino diferenciado: um aprendizado com fundamentação técnica mais criativa dos conteúdos de uma aula de dança. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

NUTRICIONISTA

Planejar cardápios de acordo com as necessidades; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; avaliar tecnicamente preparações culinárias; desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários, cartilhas; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; participar do planejamento, implantação e execução de projetos; planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico; promoção de práticas nutricionais saudáveis, participação em ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; identificação de portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para orientação e acompanhamento nutricional, visita domiciliar e fortalecimento das ações voltadas para a prevenção e promoção em saúde; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos; realizar e promover a educação nutricional e alimentar ao trabalhador, por meio de ações, programas e eventos, visando a prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde; prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde; incentivar o aleitamento materno; participar da promoção de campanhas de incentivo à doação de leite humano; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

ODONTÓLOGO PSF

Realizar, em adultos e crianças, exames clínicos com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas rotinas e urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos conforme legislação vigente e normas da Instituição e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais.; coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido no setor de saúde bucal; capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar no e-SUS e outros sistemas todos os procedimentos realizados; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS.

PEDAGOGO

Ser assíduo, pontual e cumprir os horários estabelecidos na rotina organizacional. Planejar a agenda semanal de atividades de acordo com o plano anual de trabalho, definindo os objetivos e as ações a serem implementadas. Informar e cumprir a agenda semanal, fixando-a na escola. Participar das atividades programadas de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação/parceiros sob as formas de cursos, oficinas, seminários, grupos de estudos, reuniões pedagógicas, palestras e atividades correlatas, conforme registro da sua agenda. Procurar, espontaneamente, aperfeiçoar-se através de leitura de material específico e fazer pesquisas na internet em sites especializados,

bancos de itens e publicações científicas, compartilhando-os nas Atividades Complementares (AC's) (individuais e coletivas). Trabalhar em equipe com os membros da escola, visando à excelência dos procedimentos educacionais oferecidos à comunidade escolar. Reunir-se quinzenalmente com a equipe diretiva da escola, conforme agenda afixada, com o propósito de alinhar o trabalho pedagógico na escola. Participar da gestão da informação educacional, mantendo atualizado o painel de informações pedagógicas da escola. Manter organizado e atualizado o seu arquivo e/ou portfólio: planejamentos, resultados de avaliações internas e externas, relatórios de alunos, legislações, registros das ACs e correlatos, utilizando-os como recursos nos encontros com os professores. Organizar e apresentar aos professores o cronograma bimestral ou por etapa de atividades pedagógicas (datas de testes, provas, trabalhos, atividades diagnósticas, sábados letivos, entregas de documentos e informações, eventos escolares, etc.). Orientar e acompanhar o preenchimento dos diários de classe e relatórios. Organizar e orientar a realização dos momentos cívicos na escola com o seu grupo de trabalho. Disponibilizar, acompanhar e assegurar a implementação do Projeto Pedagógico da Escola. Compartilhar valores básicos coerentes com o princípio do universalismo de procedimentos, ou seja, as regras valem igualmente para todos, sem privilégio ou discriminação. Contribuir para que, no ambiente de trabalho, haja um bom clima escolar e para que as pessoas compartilhem o sentimento de pertencimento ao grupo. Contribuir para um ambiente de aprendizagem motivador e atraente, orientando os professores a expor as produções dos alunos. Receber, acolher e tratar com respeito a comunidade escolar. Organizar e coordenar reuniões bimestrais/etapas para o repasse de informações aos pais e/ou responsáveis sobre o desempenho dos alunos. Estabelecer diálogo com os familiares dos alunos ou com alunos a pedido dos professores e sempre que necessário. Acompanhar a frequência dos alunos, bem como investigar as razões das faltas. Informar à direção, por escrito, sobre os casos de infrequência dos alunos, para que sejam tomadas as devidas providências. Orientar o professor na aplicação da proposta curricular/referencial de forma sequencial, durante o ano letivo. Acompanhar e orientar o planejamento semanal dos professores. Incentivar e orientar os professores a utilizarem os recursos didáticos, pedagógicos e de mídia disponíveis na escola. Sugerir estratégias e metodologias adequadas de ensino que priorizam o papel ativo dos alunos. Orientar, acompanhar e auxiliar o professor no cumprimento das metas de leitura e/ou de escrita (produção de texto) estabelecidas pela escola. Agendar e assistir pelo menos a uma aula por mês dos professores por ele coordenados. Registrar as impressões sobre as aulas assistidas dos professores. Apresentar o feedback das aulas ao professor, orientando-o acerca dos pontos observados e compartilhar as boas práticas nas ACs. Propor, articular e participar da elaboração, implementação e avaliação de projetos interdisciplinares ou transdisciplinares. Divulgar e incentivar a participação dos professores em cursos, reuniões, oficinas, palestras, concursos, projetos, Olimpíadas do Saber e atividades correlatas. Intervir, enquanto membro da equipe diretiva, imediatamente nas situações de conflito com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade/autonomia. Analisar previamente as atividades e avaliações elaboradas pelos professores, observando a congruência entre o planejamento/currículo ensinado na escola e os itens propostos. Apresentar o feedback das avaliações ao professor, orientando-o acerca dos pontos observados nas atividades/avaliações analisadas. Monitorar a aprendizagem dos alunos e saber, por turma, que alunos estão com dificuldades de aprendizagem e/ou avançados e em quais disciplinas. Elaborar e acompanhar, junto aos docentes, o plano de atendimento, recuperação paralela para a melhoria do desempenho dos alunos. Analisar o desempenho dos alunos a partir das intervenções pedagógicas (recuperação paralela). Organizar e coordenar a aplicação sistemática da prova bimestral, em cooperação com o diretor da escola. Realizar com os professores, após a aplicação das provas, a análise pedagógica dos resultados destas, observando a congruência entre o currículo ensinado na escola e os itens analisados. Orientar e acompanhar a realização da recuperação bimestral/final para que esta ocorra de forma significativa e qualitativa. Organizar e presidir as reuniões bimestrais ou por etapa do Conselho de Classe. Analisar e expor os resultados bimestrais ou por etapa, bem como orientar que cada professor estabeleça as metas de progresso para o bimestre/etapa, alinhadas com as metas

estabelecidas pela escola. Acompanhar e orientar o trabalho realizado com os alunos com deficiência na sala de aula do ensino regular. Acompanhar e orientar o trabalho realizado com os alunos que necessitam de atendimento educacional especializado na sala de recursos multifuncionais. Coordenar a aplicação sistemática das atividades/avaliações diagnósticas em cooperação com os professores. Monitorar a aprendizagem dos alunos e saber, por turma, que alunos estão com dificuldades de aprendizagem e/ou avançados e em quais eixos. Realizar a análise pedagógica dos registros do desenvolvimento dos alunos com os professores. Elaborar junto aos docentes o plano de atendimento, bem como o plano de intervenção pedagógica para a melhoria do desenvolvimento dos alunos. Acompanhar a implementação das intervenções pedagógicas. Analisar o desenvolvimento dos alunos a partir das intervenções pedagógicas. Planejar, agendar e divulgar com antecedência as propostas para as ACs (encontros individuais, coletivos e atividades realizadas individualmente pelos professores). Propor ACs ou atividades extraclasse visando a formação continuada, desenvolvimento profissional e criação de “produtos” direcionadas ao segmento que coordena. Organizar previamente o espaço e os materiais necessários para realização das ACs. Coordenar e conduzir a realização das ACs ou atividades extraclasse com clareza, objetividade, dinamismo e segurança. Recolher, analisar e fazer a devolutiva ao professor dos trabalhos finalizados nas ACs ou atividades extraclasse. Incentivar os professores nas ACs ou atividades extraclasse a compartilharem os conhecimentos e desenvolverem novas competências.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Planejar as aulas semanalmente de acordo com a Proposta Curricular Municipal; Selecionar previamente e utilizar os recursos didáticos e midiáticos de acordo com os objetivos de aprendizagem que estimulam e desafiam os alunos. Entregar os planejamentos semanais nos prazos estabelecidos. Aplicar os planejamentos semanais com coerência e eficiência considerando as estratégias previstas e a necessidade de adequações. Avaliar a aplicação do planejamento semanal e buscar estratégias didáticas de aprendizagem sempre que os objetivos não são alcançados. Construir e organizar o seu portfólio a partir dos planejamentos semanais, dos projetos desenvolvidos, dos consolidados das avaliações dos alunos, registro dos procedimentos de avaliação por ele adotados, e de outros instrumentos. Passar e corrigir o dever de casa dos alunos conforme proposta definida pela escola e registrar no planejamento. Controlar, através de registro, a realização do dever de casa. Cumprir as metas de leitura estabelecidas pela escola, promovendo o contato dos seus alunos com diferentes gêneros e portadores de textos numa perspectiva interdisciplinar. Cumprir as metas de escrita (produção de texto) estabelecidas pela escola. Organizar as salas de aula e os espaços de aprendizagem da escola de forma motivadora promovendo a participação dos alunos. Incluir atividades lúdicas no processo de aprendizagem, propiciando situações reais e hipotéticas para que os alunos formulem ideias próprias e resolvam problemas. Apresentar os conteúdos e os objetivos das aulas aos alunos de forma organizada e ordenada. Planejar e aplicar estratégias diversificadas de avaliação coerentes com os objetivos de aprendizagem, com a disciplina que ensina e a proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, permitindo que todos os alunos demonstrem o que aprenderam. Entregar bimestralmente à secretaria da escola, nos prazos fixados, os resultados dos alunos. Aplicar situações didáticas de aprendizagens específicas tanto para os alunos com dificuldades de aprendizagem quanto para os alunos avançados, conforme consta no planejamento. Informar, por escrito, e analisar com o pedagogo, ao final de cada bimestre, o progresso de cada aluno com dificuldade de aprendizagem. Utilizar os resultados das avaliações e realizar a recuperação paralela através de estratégias diversificadas que envolvam os conteúdos e objetivos não alcançados, devendo esses procedimentos ser registrados e compartilhados com o pedagogo. Propor e cumprir metas de progresso dos alunos junto ao conselho de classe, sendo estas registradas em formulário das Atividades Complementar (AC). Realizar a recuperação bimestral, retomando os conteúdos não

assimilados pelos alunos, bem como aplicar novos instrumentos de avaliação. Participar das atividades programadas de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação/parceiros sob as formas de cursos, oficinas, seminários, grupos de estudos, reuniões pedagógicas, palestras e atividades correlatas, mediante comprovação. Aperfeiçoar sua prática através de leitura de material específico e realizar pesquisas na internet em sites especializados, bancos de itens e publicações científicas demonstrados nos planejamentos e recursos didáticos utilizados em sala. Participar com assiduidade e pontualidade das ACs (atividades complementares). Desenvolver, finalizar, individualmente e/ou em grupo, e apresentar ao pedagogo o(s) produto(s) realizado(s) durante a sessão semanal de AC. Aplicar em sala de aula as orientações pedagógicas e os conhecimentos adquiridos nos cursos de formação continuada e nos momentos de ACs. Trabalhar em equipe com os demais profissionais da escola na elaboração de projetos interdisciplinares, planejamentos e correlatos. Estabelecer diálogos construtivos com as famílias dos alunos diante de situações cotidianas e adversas. Estabelecer um clima favorável para a aprendizagem, baseado em relações de respeito, atenção à equidade, confiança, cooperação e entusiasmo. Ser assíduo, pontual e cumprir os horários estabelecidos na rotina organizacional. Ministrando, efetivamente, todas as aulas regulares previstas bimestralmente bem como cumprir o número de dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Apresentar informações (relatórios, propostas, resultados de avaliações, pareceres sobre alunos e outros) solicitadas pela equipe diretiva nos prazos fixados. Acompanhar e controlar, diariamente, a frequência dos alunos conforme estabelecido no Regimento Escolar e informar a equipe diretiva os casos de infrequência de alunos para que sejam tomadas as providências cabíveis. Manter atualizados os registros nos diários e à disposição na secretaria da escola ou em local definido pela escola. Estabelecer juntamente aos alunos normas de convivência e as colocarem em prática. Intervir nas situações de conflito com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade/autonomia. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. Participar efetivamente das reuniões bimestrais ou por etapa do Conselho de Classe.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (DISCIPLINAS ESPECÍFICAS)

Planejar as aulas semanalmente de acordo com a Proposta Curricular Municipal. Selecionar previamente e utilizar os recursos didáticos e midiáticos de acordo com os objetivos de aprendizagem que estimulam e desafiam os alunos. Entregar os planejamentos semanais nos prazos estabelecidos. Aplicar os planejamentos semanais com coerência e eficiência considerando as estratégias previstas e a necessidade de adequações. Avaliar a aplicação do planejamento semanal e buscar estratégias didáticas de aprendizagem sempre que os objetivos não são alcançados. Construir e organizar o seu portfólio a partir dos planejamentos semanais, dos projetos desenvolvidos, dos consolidados das avaliações dos alunos, registro dos procedimentos de avaliação por ele adotados, e de outros instrumentos; Passar e corrigir o dever de casa dos alunos conforme proposta definida pela escola e registrar no planejamento. Controlar, através de registro, a realização do dever de casa; Cumprir as metas de leitura estabelecidas pela escola, promovendo o contato dos seus alunos com diferentes gêneros e portadores de textos numa perspectiva interdisciplinar. Cumprir as metas de escrita (produção de texto) estabelecidas pela escola. Organizar as salas de aula e os espaços de aprendizagem da escola de forma motivadora promovendo a participação dos alunos. Incluir atividades lúdicas no processo de aprendizagem,

propiciando situações reais e hipotéticas para que os alunos formulem ideias próprias e resolvam problemas. Apresentar os conteúdos e os objetivos das aulas aos alunos de forma organizada e ordenada. Planejar e aplicar estratégias diversificadas de avaliação coerentes com os objetivos de aprendizagem, com a disciplina que ensina e a proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, permitindo que todos os alunos demonstrem o que aprenderam. Entregar bimestralmente à secretaria da escola, nos prazos fixados, os resultados dos alunos. Aplicar situações didáticas de aprendizagens específicas tanto para os alunos com dificuldades de aprendizagem quanto para os alunos avançados, conforme consta no planejamento. Informar, por escrito, e analisar com o pedagogo, ao final de cada bimestre, o progresso de cada aluno com dificuldade de aprendizagem. Utilizar os resultados das avaliações e realizar a recuperação paralela através de estratégias diversificadas que envolvam os conteúdos e objetivos não alcançados, devendo esses procedimentos ser registrados e compartilhados com o pedagogo. Propor e cumprir metas de progresso dos alunos junto ao conselho de classe, sendo estas registradas em formulário da AC. Realizar a recuperação bimestral, retomando os conteúdos não assimilados pelos alunos, bem como aplicar novos instrumentos de avaliação. Participar das atividades programadas de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação/parceiros sob as formas de cursos, oficinas, seminários, grupos de estudos, reuniões pedagógicas, palestras e atividades correlatas, mediante comprovação. Aperfeiçoar sua prática através de leitura de material específico e realizar pesquisas na internet em sites especializados, bancos de itens e publicações científicas demonstrados nos planejamentos e recursos didáticos utilizados em sala. Participar com assiduidade e pontualidade das ACs. Desenvolver, finalizar, individualmente e/ou em grupo, e apresentar ao pedagogo o(s) produto(s) realizado(s) durante a sessão semanal de AC. Aplicar em sala de aula as orientações pedagógicas e os conhecimentos adquiridos nos cursos de formação continuada e nos momentos de ACs. Trabalhar em equipe com os demais profissionais da escola na elaboração de projetos interdisciplinares, planejamentos e correlatos. Estabelecer diálogos construtivos com as famílias dos alunos diante de situações cotidianas e adversas. Estabelecer um clima favorável para a aprendizagem, baseado em relações de respeito, atenção à equidade, confiança, cooperação e entusiasmo. Ser assíduo, pontual e cumprir os horários estabelecidos na rotina organizacional. Ministrando, efetivamente, todas as aulas regulares previstas bimestralmente bem como cumprir o número de dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Apresentar informações (relatórios, propostas, resultados de avaliações, pareceres sobre alunos e outros) solicitadas pela equipe diretiva nos prazos fixados. Acompanhar e controlar, diariamente, a frequência dos alunos conforme estabelecido no Regimento Escolar e informar a equipe diretiva os casos de infrequência de alunos para que sejam tomadas as providências cabíveis. Manter atualizados os registros nos diários e à disposição na secretaria da escola ou em local definido pela escola. Estabelecer juntamente aos alunos normas de convivência e as colocarem em prática. Intervir nas situações de conflito com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade/autonomia. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. Participar efetivamente das reuniões bimestrais ou por etapa do Conselho de Classe.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR DE AEE TRADUTOR/ INTÉRPRETE DE LIBRAS: Auxiliar no processo de aprendizagem da Linguagem de sinais (LIBRAS) na Educação Básica. Colaborar com o professor regente no planejamento das atividades, nas metodologias de ensino e organização prévia dos recursos necessários para o bom desenvolvimento das aulas. Ser fiel à interpretação, não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o aluno

surdo. Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos a respeito das aulas, pois aquele é a referência no processo de ensino-aprendizagem. Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes. Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando o professor, caso necessário, e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos. Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos. Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação. Traduzir todas as questões da avaliação - do Português escrito para a Língua de Sinais - sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois esses, quando necessários, dizem respeito somente ao professor. Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto. Informar ao professor regente as particularidades dos surdos, com ele reconsiderando, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares. Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - SALA DE RECURSO: Atuar, como docente, nas atividades de complementação/suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais; elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;

realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros; fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação; promover o aprendizado da Libras para o aluno surdo que optar pelo seu uso; utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa; promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille. Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille; desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade em diversos espaços proporcionando ao aluno o conhecimento do espaço/dimensão/organização/localização/funcionamento da sala de aula e atividades da vida diária para autonomia e independência; alertar e orientar a escola sobre as adequações no ambiente, como por exemplo: desobstrução de corredores, pátios e portas para favorecer a circulação e locomoção, uso de faixas indicativas de alto contraste, iluminações, adaptações de carteiras e outras; desenvolver o ensino para o uso do Soroban; operacionalizar as complementações curriculares específicas necessárias à educação dos alunos com deficiência física no que se refere ao manejo de materiais adaptados e à escrita alternativa, quando necessário, às vivências de mobilidade e acesso a todos os espaços da escola e atividades da vida diária, que envolvam a rotina escolar, dentre outras; garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; garantir a utilização de equipamentos (computadores e notebooks) para os alunos cegos, equipamentos para alunos com baixa visão (lupas de mão, apoio, telescópios, CCTV e outros). Garantir a utilização de materiais adaptados (disponibilização de formatos alternativos, uso de cores contrastantes, uso de tamanho de fonte

ampliadas, folhas com pautas escuras, livros com texto ampliado, e outras adaptações que se fizerem necessárias). Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; orientar os profissionais das escolas para o oferecimento de materiais pedagógicos ampliados para o uso dos alunos com baixa visão; participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos. Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva. Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola. Orientar, em conjunto com os demais educadores, as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Orientar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional

PSICÓLOGO

Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações; aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, poderá atuar no âmbito da saúde, educação, assistência social, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS, Política Nacional de Assistência Social e SUAS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem em serviços de proteção, de recuperação e de reabilitação da saúde; prestar cuidados de conforto e de higiene a pacientes em estado grave, sob supervisão e orientação da enfermeira; ministrar medicamentos; observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo paciente; realizar tratamentos conforme atribuições técnicas e em acordo com a legislação vigente; colher material para exames de laboratórios; fazer registro das atividades executadas; aplicar imunizantes; realizar orientação individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde; executar atividades de apoio, tais como: preparo de ambiente e disposição do material para exames, tratamentos, registrar em prontuário todos os procedimentos e no e-SUS e outros sistemas; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância em saúde, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Selecionar, analisar e adaptar a atividade de cada indivíduo, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos, sensorio-perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais necessários à realização da mesma; promover a autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social; intervir no processo de integração social do indivíduo através do dimensionamento e uso de atividades como elemento centralizador e orientador na construção do processo terapêutico; analisar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas; analisar todos os aspectos da vida cotidiana do indivíduo, ou autocuidados, trabalho, lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades; analisar as atividades, sua divisão, tipo de desempenho, operacionalização e forma sequencial de desenvolvimento, avaliando, ainda, o enfoque cognitivo, motor, afetivo e perceptivo necessários à realização da atividade; definir o grau de complexidade envolvido por cada atividade do ponto de vista instrumental - materiais permanente e de consumo utilizados, ambiente e aspectos de segurança de forma a determinar os fatores de risco; auxiliar o paciente no desenvolvimento de atividades da vida diária como alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomotiva; auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida prática - atividades domiciliares, do cotidiano; auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida do trabalho, do lazer, do uso de órteses e próteses; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar as atribuições em consonância as normativas do SUS, Política Nacional de Assistência Social e SUAS.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO - PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA -
EDITAL 001/2018**

CANDIDATO:

IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO:

DATA: ____/____/____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

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

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas** vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 12.3.do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO - PÁGINA 2 DE 2

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DAPREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - EDITAL 001/2018 RECURSO CONTRA A questão da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA
--

OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO

CANDIDATO:	
IDENTIDADE:	
FUNÇÃO:	
QUESTÃO Nº:	

FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)

|

Cidade e data.

ASSINATURA:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA-MG

A Prefeitura Municipal de Mariana-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de pessoal para contratação, por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.

1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Mariana.

1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.mariana.mg.gov.br a partir da homologação.

1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.

1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imamconcursos.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Mariana.

1.8. Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 17h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS E OUTROS DADOS

2.1. As funções públicas, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, remuneração, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

2.2. As contratações para as funções ofertadas neste edital fica condicionada aos prazos e demais disposições da Lei Complementar Municipal nº 175 de 16 de Março de 2018, observada a necessidade temporária de excepcional interesse público, à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

2.3. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal de Mariana, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, e de acordo com a necessidade do Município de Mariana.

2.4. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.

2.5. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pela Lei de Contratação Temporária, Lei Complementar Municipal nº 175 de 2018.

2.6. As atribuições das funções são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será contratado de acordo com a necessidade do Município de Mariana, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
- b) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício da função o exigir e os requisitos exigidos para a contratação;
- g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício da função;
- h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes à função, na forma de Laudo Médico Oficial;
- i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- j) não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;

3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.

3.3. Perderá o direito à contratação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período: a partir das **10h do dia 18/06/2018 até às 21h do dia 03/07/2018.**

4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando

ônus desnecessários.

4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas normas legais mencionadas e aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.

4.6. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados o princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

4.9. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.

4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.

4.13. A pessoa com deficiência, além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 8.5. deste Edital.

4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de função.

4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente da função escolhida, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para funções diferentes.

4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:

- a) alteração da função escolhida pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
- b) transferências de Inscrições ou de Isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.

4.19. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.

4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física - CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.

4.21. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

4.22. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo Simplificado.

4.23. No caso de cancelamento e não realização do Processo Seletivo Simplificado a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame.

4.24. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.

4.25. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.

4.26. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada *de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.*

4.27. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.

4.28. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.25. e 4.26. deverão ser entregues no Posto de Informações, situado à Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30 de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Mariana, no endereço, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, CEP: 35.420-000 no prazo estabelecido nos itens 4.21., 4.23. e 4.24.

4.29. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo cargo.

4.30. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.21., 4.23. e 4.24, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.

4.31. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Mariana.

4.32. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:

5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999

5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente nos dias **18 e 19/06/2018**, observados os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana - Edital 002/2018;

b) Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;

c) Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;

d) Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;

e) Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, será disponibilizado, durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Processo Seletivo Simplificado caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.

5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1., o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações:

5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;

5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:

a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou

b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG*, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, no prazo estabelecido no item 5.2.

5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana - Edital 002/2018 - Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, nome completo e a função pleiteada.

5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

5.12.O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

5.13.Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico ou outro meio especificado neste Edital.

5.14.Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
- d) não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
- e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
- f) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.

5.15.O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br , no dia 25/06/2018, em ordem alfabética, com o número da inscrição.

5.16.O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.

5.17.O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens.

5.18.Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias 26 e 27/06/2018. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.

5.19.Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, será disponibilizado, durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30.*

5.20.Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.

5.21.A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br , no dia **29/06/2018**.

5.22.Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal - CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo Simplificado consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.23.O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original,

bem como outros documentos complementares.

5.24.A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.25.A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. Período: a partir das **10h do dia 18/06/2018 até às 21h do dia 03/07/2018**.

6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana-MG - Edital 002/2018**.

6.3. O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.

6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clicar no link **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana-MG - Edital 002/2018**);

b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;

c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;

d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;

e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o "**número de inscrição**", com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.

6.6. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou

depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.

6.9. A inscrição via *Internet* somente será considerada concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **21h do dia 03/07/2018**.

6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.

6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone **(31) 3324-7076** de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 05/07/2018**, no site www.imamconcursos.org.br, em ordem alfabética, com o número da inscrição, a função e a data de nascimento do candidato.

6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o e-mail: concursos@imam.org.br nos dias **06, 09 e 10/07/2018** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.

6.17. Após análise será divulgada nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br a relação definitiva dos candidatos inscritos no Concurso.

6.18. É obrigação do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.

6.19. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato poderá mandar para o email concursos@imam.org.br

foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar a via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados- Ref. - Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana - Edital 002/2018, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e função pretendida e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) até a data de realização das provas.

6.20. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

7.1. O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, a partir de 11/07/2018.

7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia 16/07/2018 pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.

7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, serem comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.

7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar a via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados - Ref. - Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana - Edital 002/2018, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e função pretendida e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) até a data de realização das provas.

7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que

são portadoras, para as quais serão reservadas 10 % (dez por cento) das vagas de cada função oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 005/2001.

8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.

8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é deficiente;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
- f) enviar laudo médico conforme item 8.5.

8.5. O candidato com deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência com os seguintes dados de encaminhamento:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - EDITAL 002/2018 REF.: LAUDO MÉDICO NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE

8.6. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e será posteriormente enviado para a Prefeitura Municipal de Mariana.

8.7. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

8.8. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 8.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.

8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.

8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea "d" deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.

8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

8.17. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal de Mariana, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato à função a que concorre considerando o grau de deficiência.

8.18. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

8.19.O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função para a qual se inscreveu.

8.20.O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função pretendida, que após análise do recurso citado no item 12.1.4., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com a conseqüente anulação do ato de contratação correspondente.

8.21.O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª, na 25ª, 35ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, conforme discriminação abaixo:

9.1.1. Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para todas as funções de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

a) para as funções de **nível médio**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

b) para as funções de **nível superior**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.1.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas na cidade de Mariana provavelmente nos dias **21 e/ou 22 de julho de 2018. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**

9.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Mariana, a Prefeitura Municipal de Mariana reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.

9.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br além da imprensa escrita e falada.

9.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato

deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.

9.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.7. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.

10.8. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.

10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas,

corredores e banheiros.

10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.

10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.

10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.

10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

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

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
- d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
- e) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
- f) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
- g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
- h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
- k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de contratação de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- m) permanecer no local após a conclusão e entrega da Folha de Respostas.

- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.37. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.

10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado no dia **22/07/2018** a partir das **20h** no site www.imamconcursos.org.br

10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira*, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.

10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.

10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.

10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.

10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.

10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea "c" do item 12.1.1. deste Edital.

10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.44. e 10.46, deste Edital.

10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas.

10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.

11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- a) ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- b) ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “português”;
- c) ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “informática”;
- d) ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos. (Será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nos dias 23 e 24 de julho de 2018, conforme abaixo:

- a) Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.
- b) O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis no período recursal no Posto de Informações, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30*.
- d) Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito

provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

e) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.

f) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

g) Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;

12.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato contratado para o exercício da função, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mariana;

12.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato contratado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições da função, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mariana;

12.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.

12.1.6. Contra todos os resultados do presente certame.

12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br

12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo Simplificado, o nome completo do candidato, a identidade e a função para a qual se inscreveu, em 02 (duas) vias, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.

12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.

12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.

12.7. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e a função para a qual se inscreveu.

12.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não

havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.

12.9. Os recursos deverão ser protocolados no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, *Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30*, no prazo estabelecido no item 12.1.

12.10. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

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

12.12. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br

12.13. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.12, a fundamentação objetiva da decisão da Banca Examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no site www.imamconcursos.org.br, na "Área do Candidato", até o encerramento deste Processo Seletivo Simplificado.

12.14. A decisão de que trata o item 12.12. terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

12.16. Não haverá reapreciação de recursos.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação para contratação será realizada de acordo com a necessidade do Município e respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante email e telefone para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Diário Online - Publicação Oficial do Município, fixando a data limite para apresentação do candidato. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o fornecimento correto dos dados pessoais e o acesso à sua caixa de e-mail, a fim de certificar eventual convocação.

13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mariana, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.5.

13.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função.

13.5. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- b) original e fotocópia do CPF próprio;
- c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função;
- h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para a função;
- i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente à função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
- l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal; será preenchido na entrega dos Documentos na Secretaria de Administração
- m) *documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.”, na hipótese de o candidato contratado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.*
- n) *certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.*
- o) *Número do Pis - Guia/extrato atualizada emitida pela CEF ou Banco do Brasil.*

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A contratação para as funções do Programa de Educação em Tempo Integral fica condicionada a sua implantação no Município.

14.2. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com

deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.

14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

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

14.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana, nos sites www.mariana.mg.gov.br e no Jornal O Liberal.

14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.9. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.

14.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mariana. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

14.11. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no edital de convocação perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

14.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

14.13. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.

14.14. A Prefeitura Municipal de Mariana expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.

14.15. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

14.16. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.

14.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana, nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br e no Jornal O Liberal.

14.18. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

14.19. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

14.20. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Mariana.

14.21. Após o término do Processo Seletivo Simplificado a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Mariana, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

14.22. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo Simplificado.

Mariana, 13 de junho de 2018

DUARTE EUSTÁQUIO GONÇALVES JÚNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Ler as atribuições das funções constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MEDIO COMPLETO						
FUNÇÃO / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Remuneração R\$	Taxa de Inscrição R\$	Jornada de Trabalho Semanal
Monitor de Alunos (Ensino Médio Completo)	01	01	00	954,00	29,00	40 horas
Monitor de Educação em Tempo Integral - Artesanato (Ensino Médio completo)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 20 h/s

Monitor de Educação em Tempo Integral - Informática (Ensino Médio completo)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 20 h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral - Música - (Ensino Médio completo)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 20 h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral - Teatro e Dança (Ensino Médio completo)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 20 h/s

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR

FUNÇÃO / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Remuneração	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Monitor de Educação em Tempo Integral - Educação Patrimonial e Ambiental (Licenciatura Plena em História ou Geografia)	01	01	00	13,22 h/a	32,00	Até 20h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral - Esportes e Lazer (Licenciatura em Educação Física)	01	01	00	13,22 h/a	32,00	Até 20h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral - Estudos Orientados (Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior)	01	01	00	13,22 h/a	32,00	Até 20h/s

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

FUNÇÕES: MONITOR DE ALUNOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - INFORMÁTICA, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - MÚSICA, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - TEATRO , DANÇA E ARTESANATO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Ética e Cidadania	07
Informática	03

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - EDUCAÇÃO PATRIMONIAL E AMBIENTAL, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ESPORTE E LAZER E MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Teoria Educacional e Legislação	10
Informática	05

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: MÉDIO

FUNÇÕES: MONITOR DE ALUNOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - INFORMÁTICA, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - MÚSICA, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - TEATRO , DANÇA E ARTESANATO

PORTUGUÊS

Texto: interpretação de texto de gêneros variados. Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigos, advérbios, numerais, conjunções, preposições, interjeições. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; Uso do sinal indicativo da crase. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Período simples e período composto.

ÉTICA E CIDADANIA

Ética e Moral; Ética, princípios e valores; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética profissional; Ética no setor público - Lei 8.429/92 e alterações: disposições gerais; Atos de improbidade administrativa; Código de Ética do Servidor Público.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010):* criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010):* manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010):* e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - EDUCAÇÃO PATRIMONIAL E AMBIENTAL, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ESPORTE E LAZER E MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

TEORIA EDUCACIONAL E LEGISLAÇÃO

Lei n. 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional - LDB (atualizado). Lei n. 8.069/1990 e alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n. 8.742/1993 (atualizado). Ética Profissional. Código de Ética do Servidor Público. Metodologias de Ensino e Aprendizagem. A ludicidade como elemento fundamental à aprendizagem. Prática educativa e Didática: teoria da instrução e do ensino. O planejamento escolar. Abordagens teóricas sobre o lúdico. Metodologias ativas de ensino e aprendizagem. Utilização de materiais alternativos como estratégias ao contexto educacional. Metodologias de desenvolvimento de competências e habilidades na aprendizagem de atitudes, de valores, de normas, auto-expressão, criatividade e autonomia. Práticas pedagógicas para inclusão e diversidade.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010):* criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010):* manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010):* e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

MONITOR DE ALUNOS:

Exercer atividades de assistência na coordenação pedagógica dos educando, inclusive assistindo-os em suas necessidades básicas de higiene, alimentação, locomoção, recreação. Participar de reuniões

pedagógicas com pais e professores. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, por si ou por convênios com outras entidades. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Auxiliar na promoção de atividades que visem a participação dos pais e responsáveis pela comunidade estudantil e sobre o processo de aprendizagem, desenvolvimento humano e social. Acompanhar e assistir a elaboração e execução de projetos de pesquisa sobre o ensino municipal para crianças integrantes do Programa de Educação em Tempo Integral. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Acompanhar visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos educando fora do ambiente escolar. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL:

Monitor de Artesanato: Estimular a expressão, representação de ideias, emoções, sensações por meio da articulação de poéticas pessoais, desenvolvendo trabalhos individuais e coletivos. Desenvolver autoestima e concentração através do artesanato. Construir e confeccionar objetos significativos a partir de técnicas diversas e materiais reciclados como: brinquedos e jogos. Pesquisar, experimentar e utilizar diversos materiais (pincéis, lápis, giz de cera, papéis diversos, tintas e outros) e técnicas artísticas (colagem, pintura, modelagem, gravura, desenho, escultura e outras). Identificar e valorizar a arte e o artesanato local e nacional, inclusive trabalhos, obras e monumentos do patrimônio cultural. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Educação Patrimonial e Ambiental: Desenvolver projetos elaborados conjuntamente ou individualmente de acordo com as necessidades da comunidade, com os alunos das Escolas Municipais de Mariana, visando à divulgação do Programa de Educação Patrimonial e Ambiental. Participar do projeto em Educação Patrimonial do IEPHA. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Esporte e Lazer: Desenvolver atividades que envolvam jogos recreativos e brincadeiras, proporcionando às crianças movimentos dinâmicos, por meio de atividades lúdicas que trabalhem a cultura corporal e que as levam a conhecer seu corpo. Possibilitar momentos de construção e respeito às regras que norteiam os jogos e brincadeiras. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Estudos Orientados: Revisar e sistematizar os conteúdos estudados no ensino regular através de atividades e do dever de casa, no qual o professor exerce a sua habilidade de mediador das construções de aprendizagem, intervindo para promover mudanças, passando a ser comunicador, colaborador e exercendo seu papel de coautor do processo de aprender dos alunos. Propor atividades diferenciadas de acordo com as características da turma, que aborde aspectos em que determinados alunos apresentarem dificuldades. Promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Informática: Promover a formação integral do aluno através dos recursos da informática de forma lúdica, dinâmica e integrada ao currículo escola, por meio do desenvolvimento de projetos e do uso de softwares educativos, aplicativos e internet, voltados para a educação, visando à melhoria na qualidade de ensino. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do

projeto.

Monitor de Música: Propiciar atividades que contemplem o trabalho vocal, interpretação e criações de canções, brinquedos cantados e ritmos, jogos que reúnem som, movimento e danças, jogos de improvisação, sonorização de histórias, construção de instrumentos e objetos sonoros. Desenvolver aulas de iniciação musical com instrumentos musicais facilitando os conhecimentos teóricos e práticos. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Teatro e Dança: Montar e apresentar coreografia e peças teatrais. Seguir etapas como: formação de grupo, escolha de texto, ensaio, criação do figurino e dos cenários, divulgação do espetáculo, apresentação do espetáculo e debate. Proporcionar o dançar brincando, com liberdade e prazer, sem o aprisionamento em códigos formais, mas por meio da prática de um ensino diferenciado: um aprendizado com fundamentação técnica mais criativa dos conteúdos de uma aula de dança. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO - PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - EDITAL 002/2018

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO: _____

DATA: ____ / ____ / ____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

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

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas** vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 12.3.do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO - PÁGINA 2 DE 2

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DAPREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA -
EDITAL 002/2018**

**RECURSO CONTRA A questão da PROVA OBJETIVA DE
MÚLTIPLA ESCOLHA**

OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO

CANDIDATO:	
IDENTIDADE:	
FUNÇÃO:	
QUESTÃO Nº:	

FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)

Cidade e data.

ASSINATURA:

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

Prefeitura Municipal de Mariana- Extrato de Processo Seletivo Simplificado N°001/2018. O Município torna público que estarão abertas, no período de **18/06/2018 à 09/07/2018** inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para seleção de pessoal para contratação por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em funções de nível médio, médio técnico e superior, nos termos da legislação pertinente. O Edital completo e seus anexos, encontram-se no Quadro de Aviso da Prefeitura de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br. Mariana 12 de junho de 2018. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior- Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Mariana- Extrato de Processo Seletivo Simplificado N°002/2018. O Município torna público que estarão abertas, no período de **18/06/2018 à 03/07/2018** inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para seleção de pessoal para contratação por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em funções de monitores de nível médio e superior do Programa de Educação em Tempo Integral, nos termos da legislação pertinente. O Edital completo e seus anexos, encontram-se no Quadro de Aviso da Prefeitura de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br. Mariana 12 de junho de 2018. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior- Prefeito Municipal.

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 50, DE 13 DE JUNHO DE 2018

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, no uso das suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 031/2006 com suas posteriores alterações, e considerando a necessidade de adequar a concessão de férias aos servidores e manter a continuidade dos serviços públicos prestados pela Autarquia, RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria 12/2018, alterando o período de gozo de férias dos servidores que passará a vigorar conforme descrito abaixo:

MATNOME	FUNÇÃO	PERIODO AQUISITIVO	MÊS DE GOZO
586 EDNA CRISTIANA DA SILVA	AJUDANTE DE SERVIÇO	15/04/2017 a 14/04/2018	Julho/18
566 DIONÍSIO JOSÉ TEIXEIRA	ENCANADOR	07/03/2016 a 06/03/2018	Outubro/18
681 JOSÉ GERALDO DOS REIS	BOMBEIRO	13/05/2017 a 12/05/2018	Setembro/18
681 LEONARDO FRANCISCO NETO	BOMBEIRO	04/04/2016 A 03/04/2018	Janeiro/19

Art. 2º. -Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria 12/2018.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Amarildo Antonio Teixeira Junior

Diretor Executivo

SAAE/Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2016. PREGÃO Nº 008/2016 - PRC: 014/2016. CONTRATADO: MACHADO E SCHNEIDER ENGENHARIA LTDA. OBJETO: Dilação de Prazo por mais 12 (doze) meses. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30/06/2018 a 30/06/2019. **DATA ASSINATURA:** 12/06/2018. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 041001 17. 122. 0027. 6. 007 339039 Ficha 017. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 10.520/02.

Amarildo Antônio Teixeira Júnior - Diretor Executivo do SAAE/Mariana.